

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным
изучением французского языка г. Феодосии Республики Крым»
(МБОУ специализированная школа № 1)

ПРИНЯТ
педагогическим советом
МБОУ специализированная школа № 1
(протокол от 28.08.2025 № 13)

УТВЕРЖДЕН
приказом № 412 от 29.08.2025 г.
директор МБОУ специализированная школа № 1
_____ Т.Г.Кирпиченко

ПЛАН РАБОТЫ

на 2025/2026 учебный год



Феодосия - 2025

Содержание

1. Основные цели и задачи деятельности учреждения на 2024/2025 учебный год, основные направления работы	3
2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса	5
2.1. Организационно-педагогическое обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	5
2.2. Подготовка и организация ГИА	8
2.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	8
2.4. План тематических педагогических советов	9
2.5. План тематических совещаний при директоре	10
3. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация	12
4. Методическая работа школы	13
4.1. План работы Методического совета	13
4.2. Педагогические чтения, семинары, практикумы	14
4.3. Предметные олимпиады	14
4.4. Работа с одаренными детьми, мотивированными к обучению	15
4.5. Работа по развитию предпрофильного и профильного обучения	17
4.6. Работа с молодыми специалистами	16
5. План-график внутришкольного контроля	17
6. График мероприятий ВСОКО на 2025/2026 учебный год	21
7. Безопасность	23

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД, ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ.

Образовательная цель: создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях, формировать у обучающихся представление о важности семьи.

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.

Основные направления деятельности общеобразовательного учреждения:

1. Обеспечение доступности и качества образования.
2. Совершенствование воспитательной деятельности.
3. Создание оптимальных условий для внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, федеральных государственных требований образования.
4. Работа по совершенствованию внутришкольной системы оценки качества образования.
5. Совершенствование форм работы с одаренными детьми.
6. Развитие инновационного поведения педагогов, нацеленного на повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности.
7. Совершенствование социально-педагогической работы в учреждении, при особом внимании взаимодействию семьи и школы.
8. Обновление нормативно-правовой и материально - технической базы учреждения.
9. Оказание психолого - педагогической помощи участникам образовательного процесса

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1 Организационно-педагогическое обеспечение выполнения Федерального Закона от 29.12.2012 № 271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Форма выполнения
1.	Разработка и коррекция локальных актов школы в соответствии с ФЗ-273	В течение года	Администрация школы	Педсовет
2.	Комплектование школы педагогическими кадрами. Проведение тарификации на 2025/2026 учебный год. Назначение классных руководителей.	До 01.09.2025	Кирпиченко Т.Г. Алексеюк Е.М.	Приказ
3.	Определение контингента подростков школьного возраста, проживающих в микрорайоне школы и учащихся МБОУ г. Феодосии РК и других учебных заведениях.	До 22.09.2025	Федоренко Т.Н. Иванова М.В.	Утверждение списков, итоговая справка
4.	Анализ востребованности и трудоустройство выпускников 9-х и 11-х классов.	До 08.09.2025	Иванова М.В. кл. рук.	Справка
5.	Организация индивидуального обучения обучающихся с ослабленным здоровьем по заключению ВКК (ПМПК)	До 01.09.2025	Шуба М.М.	При необходимости
6.	Организация работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности (инклюзивное образование).	До 01.09.2025	Шуба М.М. педагог-психолог	При необходимости
7.	Организация работы по охвату обучающихся 1-11 классов внеурочной деятельностью	До 01.09.2025	Алексеюк Е.М.	Приказ
8.	Организация дополнительного образования (формирование групп ДО)	До 01.09.2025	Николаева В.В.	Приказ
9.	Организация профильного обучение в 10-е классе в соответствии с заявлениями учащихся и их родителей (законных представителей).	До 01.09.2025	Шуба М.М	Приказ
10.	Формирование специальных медицинских группы по физической культуре для учащихся	До 01.09.2024	Николаева В.В. учителя-предметники	При необходимости
11.	Формирование документации ППк	До 01.09.2024	Шуба М.М. Крикун Е.А.	Материалы ППк
12.	Изучение методических рекомендации по преподаванию учебных дисциплин, составлению календарно-тематического планирования по учебным предметам в 2025/2026 учебном году.	До 25.08.2025	Руководители ШМО, учителя-предметники	Протокол заседания ШМО

13.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования, ФОС на 2025/2026 учебный год.	25-29.08.2025	Кирпиченко Т.Г., зам. директора по УВР	Протокол педсовета, приказ
14.	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.	до 28.08.2025	Кирпиченко Т.Г. Федоренко Т.Н. Карапетян А.Г.	Приказ
15.	Составление в соответствии с СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 и рассмотрение на педагогическом совете, утверждение расписания уроков, курсов дополнительного образования, курсов внеурочной деятельностью.	До 01.09.2025 Январь 2026	Алексеюк Е.М.	Расписание, приказ об утверждении
16.	Обеспечение учебниками, учебными пособиями, методической литературой.	До 28.08.2025	Звягинцева М.В.	Справка
17.	Оформление социального паспорта школы на 2025/2026 учебный год.	До 09.09.2025	Иванова М.В	Социальный паспорт школы
18.	Проведение психологического диагностирования детей с целью выявления их творческого потенциала, развития способностей, оказания помощи в учебе.	В течение года	Телешева А.И. педагог-психолог	Индивид. собеседования
19.	Проведение аттестации учебных кабинетов и классных комнат, оформление паспорта кабинета, плана работы кабинета на 2025/2026 уч. год.	До 28.08.2025	Телешева А.И. Комиссия по приемке кабинетов	Акт готовности
20.	Организация горячего питания обучающихся. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся 1-4-х классов и обучающихся льготных категорий.	С 01.09.2025	Федоренко Т.Н.	Приказ
21.	Проведение вводных, повторных инструктажей с учащимися по безопасности жизнедеятельности в школе, учебных кабинетах и на школьной территории.	01.09.2025- 09.01.2026	Кл. руководители, зав. кабинетами	Журналы инструктажей
22.	Организация дежурства учителей и учащихся по школе	До 04.09.2025	Федоренко Т.Н.	Приказ
23.	Оформление электронного журнала	До 04.09.2025	Алексеюк Е.М. Иванова М.В.	Индивид. собеседование
24.	Организация проведения месячников по «Всеобучу» с анализом итогов	сентябрь, февраль	Иванова М.В.	Приказ
25.	Ведение контроля посещения учебных занятий, выявление причины отсутствия учащихся на уроках, своевременное принятие мер.	С 02.09.2026	Дежурный администратор, кл. рук.	Ежедневный отчет
26.	Организация работы с детьми, состоящими на внутришкольном	До 15.09.2026	Иванова М.В. Крикун Е.А.	План мероприятий

	учете. Составление плана мероприятий на 2025/2026 учебный год.			
27.	Координация работы с одаренными детьми. Организация индивидуальной работы с каждым учеником.	В течение года	Телешева А.И. Федоренко Т.Н.	СПД
28.	Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов	В течение года	Шуба М.М.	Приказ
29.	Организация проведения Всероссийских предметных олимпиад.	По графику	Телешева А.И.	Приказ
30.	Проведение консультаций для родителей и учащихся 9, 11-х классов по проведению ГИА в 2024/2025 учебном году	По графику	Николаева В.В.	Протоколы р/с
31.	Планирование работы с обучающимися на осенних, зимних, весенних каникулах	октябрь, декабрь, март	Карапетян А.Г., кл. рук.	справка
32.	Проведение вводного и годового мониторинга уровня учебных достижений обучающимися по предметам согласно приказу директора	Сентябрь, апрель-май	Зам. директора по УВР	Приказы
33.	Составление списка детей 2018, 2019 года рождения, проживающих в микрорайоне школы	Ноябрь	Иванова М.В.	Список
34.	Анализ состояния воспитательной работы с учащимися, склонными к правонарушениям	Ноябрь, апрель	Иванова М.В. Федоренко Т.Н.	Справка
35.	Организация поддержки педагогов и обучающихся в участии в различных конкурсах	В течение года	Администрация школы	Приказы
36.	Прием учащихся в первые классы на 2026/2027 учебный год.	С 01.04.2026	Кирпиченко Т.Г.	Приказ
37.	Анкетирование учащихся 9, 11-х классов с целью получения информации о дальнейшем получении образования или трудоустройстве, при выборе профиля получения СОО	Февраль	Николаева В.В.	Информация
38.	Формирование базы данных РИС «Планирование ГИА» 9, 11 классов 2026 г.	В течение года	Николаева В.В.	Приказ, СПД
39.	Организация и проведение ГИА-2026 в 9, 11 кл.	Май-июнь	Николаева В.В.	Приказ
40.	Внедрение и организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместители директора по УВР	Приказ

2.2 Подготовка и организация ГИА

1.	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь 2025	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Информация
2.	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	Сентябрь 2025	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
3.	Проведение пробных работ в формате ГИА, пробного итогового сочинения, пробного итогового собеседования	Октябрь – ноябрь 2025	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
4.	Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 10 ноября 2025	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Информация
5.	Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
6.	Проведения пробных работ в формате ГИА для претендентов на получение аттестата с отличием	Декабрь 2025	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
7.	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Информация
8.	Проведения пробных работ в формате ГИА	Март 2026	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
9.	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ

2.3 Реализация дополнительных общеразвивающих программ

1.	Разработка /корректировка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программы	Август	Педагоги дополнительного образования	Приказ
2.	Формирование учебных групп	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	Приказ
3.	Составление расписаний групп, дополнительных занятий	август, декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка

			Николаева В.В.	
4.	Организация информационной кампанию в целях привлечения детей к обучению по ДООП	апрель-август	Педагоги дополнительного образования	Информация

2.4 План тематических педагогических советов

№ п \ п	Рассматриваемые вопросы	Период	Ответственный
1.	Постановка задач на 2025/2026 учебный год.	Август	Кирпиченко Т.Г.
	Планирование работы на 2025/26 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы: об итогах ГИА-11, ГИА-9 в 2025; рассмотрение плана работы МБОУ специализированная школа №1 на 2025/2026 учебный год.		Николаева В.В.
	Рассмотрение расписания уроков, курсов внеурочной деятельности и курсов дополнительного образования на 2025/2026 учебный год.		Алексеев Е.М.
	Принятие рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности на 2025/2026 учебный год.		Кирпиченко Т.Г.
	Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности		Кирпиченко Т.Г.
	Реализация мероприятий Года Защитника Отечества		Федоренко Т.Н.
	Организация воспитательной деятельности		Федоренко Т.Н.
	Система организации профессиональной ориентации обучающихся		Карапетян А.Г., Федоренко Т.Н.
	Материально-техническая база школы при подготовке к новому учебному году.		Кирпиченко Т.Г.
2.	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов.	Октябрь	Шуба М.М.
	Итоги I четверти.		Алексеев Е.М.
	Итоги школьного этапа всероссийских олимпиад школьников		Телешева А.И.
3.	Современные подходы в работе с одаренными детьми	Декабрь	Телешева А.И.
	О реализации профильного обучения в 10 классе		Шуба М.М.
	Итоги 2 четверти 2025/2026 уч.г.		Алексеев Е.М.
4.	Школьная неуспешность: причины и пути преодоления. Профилактика учебной неуспешности как условие повышения качества общего образования и успешной сдачи ГИА	Март	Николаева В.В.
	Итоги 3 четверти 2025/2026 уч. г.		Алексеев Е.М.
5.	Перевод учащихся 1-8, 10 классов.	Май	Кирпиченко Т.Г.
	Итоги освоения ООП выпускниками 9,11 классов. Допуск к ГИА.		Кирпиченко Т.Г.
	Условия проведения ГИА в 2025 году		Николаева В.В.

6.	Итоги промежуточной аттестации.	Май	Алексеюк Е.М.
	Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс		Кирпиченко Т.Г.
7.	Отчисление обучающихся 9,11 классов. О вручении документов об образовании.	Июнь	Кирпиченко Т.Г.
	Об итогах работы за 2025/2026 учебный год.		Алексеюк Е.М.

2.5 План тематических совещаний при директоре

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Дата проведения	Ответственный
1.	Готовность учебного заведения к новому учебному году	Август	Кирпиченко Т.Г.
	Организованное начало учебного года. Комплектование сети классов. Проведение тарификации педагогических работников на 2025/26 учебный год.		Кирпиченко Т.Г.
	Мониторинг готовности рабочих программ, календарно-тематического планирования на 2025/26 учебный год		Зам. директора по УВР
	Проведение праздника «День знаний»		Пед.-организатор
	Рекомендации по проведению первого урока в 2025/26 учебном году		Пед.-организатор
	Организация работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся в 2025/26 учебном году		Халупко В.В.
	Об аттестации учебных кабинетов.		Телешева А.И.
	Проведение тарификации педагогических работников на 2025/2026 учебный год		Алексеюк Е.М.
2.	Выполнение единых требований по ведению деловой документации, личных дел обучающихся.	Сентябрь	Кирпиченко Т.Г.
	Организация горячего питания в 2025/26 учебном году.		Федоренко Т. Н.
	Организация родительского контроля.		Иванова М.В.
	Оформление социально-педагогического паспорта школы на 2025/26 учебный год		Николаева В.В.
3.	Итоги организации работы по проведению медицинского осмотра у обучающихся в 2025/26 учебном году	Октябрь	Николаева В.В.
	Система воспитательных мероприятий в учебном заведении, участие в городских и республиканских конкурсах		Федоренко Т.Н.
	Система повышения квалификации в новом учебном году. Аттестация педагогических работников		Телешева А.И..
	Итоги месячника «Всеобуч»		Иванова М.В.
4.	Подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников (работа с одаренными детьми)	Ноябрь	Телешева А.И..
	Итоги контроля адаптации обучающихся 5-х классов при переходе из начальной школы в основную		Шуба М. М.
5.	Итоги контроля адаптации обучающихся 10 класса к условиям обучения в профильной школе	Декабрь	Шуба М. М.
	Система антитеррористической безопасности в школе.		Халупко В.В.
6.	Итоги месячника «За здоровый образ жизни»	Январь	Карапетян А.Г. Иванова М.В.

	Ведение личных дел работников школы. Состояние норматив правовой базы учебного заведения		Филиппова Т.С.
	Анализ работы школьного сайта		Николаева В.В.
	Анализ методической работы за 1 полугодие.		Шуба М.М.
	Профилактика травматизма среди учащихся в зимний период.		Халупко В.В.
	Диагностика уровня удовлетворенности образовательным процессом родителей, учащихся, учителей школы		Николаева В.В.
	Анализ образовательной деятельности за 1 полугодие. Работа с отстающими обучающимися. Итоги контроля выполнения учебных программ.		Алексеюк Е.М.
	Оценка эффективности воспитательной системы в школе.		Федоренко Т.Н.
	Анализ методической работы за 1 полугодие.		Шуба М. М.
	Анализ работы школьного ученического самоуправления.		Карапетян А.Г.
7.	Организация контроля и анализ профессиональной подготовки педагогических работников, прохождение аттестации.	Февраль	Кирпиченко Т.Г.
	Итоги общественного контроля организации питания учащихся.		Федоренко Т. Н.
	Организация работы по самообследованию за 2026 год.		Скорик Г.П.
	Система подготовки учащихся к ГИА.		Николаева В.В.
	Итоги контроля адаптации учащихся 1-х классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО		Шуба М. М.
8.	Планирование работы по завершению учебного года.	Март	Кирпиченко Т.Г.
	Контроль организации горячего питания.		Федоренко Т. Н.
	Организация работы по профилактике негативных явлений в молодежной среде		Крикун Е. А..
	Итоги месячника Всеобуча		Иванова М.В.
	Состояние преподавания французского и английского языков 9-х и 11-х классах в рамках подготовке к ГИА		Телешева А.И.
	Организация работы по подготовке учреждения к 2026/2027 уч. году. Планирование ремонтных работ.		Сидоров А.Д.
9.	Социальная защита детей-сирот и детей льготных категорий	Апрель	Федоренко Т.Н.
	Проведение мониторинга по выбору языка обучения и языков изучения на 2025/26 учебный год.		Шуба М.М.
	О состоянии контроля детского травматизма в школе, выполнения правил поведения учащихся		Халупко В.В.
10.	Организованное завершение учебного года. Изучение нормативных документов	Май	Кирпиченко Т.Г.
	Итоги классно-обобщающего контроля 9-х классов		Николаева В.В.
	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы.		Пед.-организатор
	Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения		Звягинцева М.В.
	Контроль детского травматизма		Халупко В.В.
11.	Организация контроля и анализ профессиональной подготовки педагогических работников, прохождение аттестации.	Май	Телешева А.И.

	Организация праздника Последнего звонка		Карапетян А.Г.
	Работа по безопасности жизнедеятельности среди учащихся во время летних каникул		Кл. рук.
	Диагностика уровня удовлетворенности образовательным процессом родителей, учащихся, учителей школы		Шуба М.М.
12.	О результатах военно-полевых сборов	Июнь	Халупко В.В.
	Об итогах ГИА-2026		Николаева В.В.

3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ

№	Объекты, содержание контроля	Дата	Ответственный	Способы подведения итогов
1.	Участие педагогов школы и администрации в августовской конференции.	Август	Кирпиченко Т.Г.	Распоряжение (по мере необходимости)
2.	Тарификация	Август	Алексеюк Е.М.	СПД, приказы
3.	Подготовка к сверке базы педагогических работников	Сентябрь	Телешева А.И..	Информация
4.	Аттестация педагогических работников.	Сентябрь	Телешева А.И..	СПД, протоколы
5.	Составление списка учителей для прохождения курсов повышения квалификации на 2025/26 учебный год	Сентябрь	Телешева А.И.	План
6.	Работа с вновь прибывшими учителями	В течение года	Телешева А.И.	Собеседование
7.	Формирование перспективного плана прохождения курсовой подготовки, изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации, формирование заказа.	Декабрь	Телешева А.И. руководители ШМО, учителя	Информация
9.	Посещение открытых уроков в рамках работы ШМО по улучшению качества образования	В течение года	Руководител и ШМО	Протоколы заседаний ШМО
10.	Работа творческих групп	В течение года	Шуба М. М.	МС
12.	Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации»	В течение года	Телешева А.И.	Собеседование
13.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Телешева А.И.	Собеседование
14.	Работа с аттестуемыми учителями	В течение года	Руководител и ШМО	Собеседование
15.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации педагогических работников школы	В течение года	Телешева А.И.	Справка

16.	Консультативная помощь по оформлению портфолио педагога	В течение года	Телешева А.И.	Собеседование
17.	Описание педагогического опыта через создание личных сайтов педагогов	В течение года	Учителя	Информация на сайте
18.	Участие в работе проекта педагогических сообществ сети Интернет	В течение года	Учителя	Информация на сайте
19.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков, творчески работающих учителей, работающих в городе Феодосия	В течение года	Учителя	Информация
20.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Учителя	Анализ посещенного урока
21.	Предварительная тарификация на 2026/2027 уч. год	Апрель	Алексеев Е.М.	Отчет
22.	Аттестация педагогических работников	Май	Телешева А.И.	СПД
23.	Курсовая подготовка педагогических работников	Май	Телешева А.И.Г.	СПД

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Методический совет

№	Тематика	Дата	Ответственные
1	Заседание первое: Методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС (НОО, ООО и СОО) и ФОП	Август	Шуба М.М.
	Корректировка и утверждение плана работы учреждения на 2025/2026 учебный год, планов работы методического совета, методических объединений, школы молодого учителя.		Руководители ШМО
	Рекомендации по разработке рабочих программ в соответствии с ФОП		Шуба М.М.
	Организация работы учителей по темам самообразования в 2025/2026 учебном году		Шуба М.М.
2	Заседание второе: Итоги контроля документации ШМО	Ноябрь	Шуба М.М.
	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся		педагог-психолог
	Работа с одаренными детьми, мотивированными к обучению		Телешева А.И.
3.	Заседание третье: Утверждение тем ИИП для обучающихся 9-х и 10-х классов	Декабрь	Шуба М.М., руководители ШМО

4	Заседание четвертое Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Шуба М.М.
	Анализ деятельности школьных ШМО за первое полугодие.		Руководители ШМО
5	Заседание пятое: Состояние работы педагогов по темам самообразования	Апрель	Руководители ШМО
	Рекомендации по подготовке обучающихся к ГИА		Николаева В.В.
	Итоги ВПР 2025		Алексеев Е.М.
6	Заседание шестое: Отчет о методической работе за 2025/2026 учебный год.	Июнь	Шуба М.М.
	Анализ деятельности ШМО за 2025/2026 учебный год.		Руководители ШМО
	Анализ деятельности школы молодого учителя за 2025/2026 учебный год.		Шуба М.М.
	О планировании работы МС, ШМО, и ШМУ на 2026/2027 учебный год		Шуба М.М.

4.2. Педагогические чтения, семинары, практикумы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	Круглый стол «Первые впечатления» (для учителей, работающих в 1-х, 5-х классах).	Октябрь	Шуба М.М.	План проведения круглого стола
2.	Семинар «Понятие, виды и причины конфликтов. Бесконфликтная школьная среда. Как этого достичь?».	Декабрь	педагог-психолог.	План проведения семинара
3	Педагогические чтения ВСОКО: оценка качества образовательного процесса	Март	Шуба М.М.	План проведения педагогических чтений
4	Творческие отчеты учителей по темам самообразования	В течение года	Учителя-предметники	Протокол заседания ШМО
5	Творческие отчеты учителей по темам самообразования	В течение года	Учителя-предметники	Протокол заседания ШМО

4.3. Предметные олимпиады

№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Проведение заседаний ШМО по изучению нормативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь-октябрь	Телешева А.И.

2.	Оформлению результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь	Телешева А.И.Руководители ШМО
3.	Создание банка персональных данных участников. Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь-декабрь	Телешева А.И.
4.	Регистрация участников на региональный этап Всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь-январь	Телешева А.И.
5.	Организовать награждение победителей и призеров, в том числе учителей, подготовивших победителей и призеров школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Телешева А.И.

4.4. Работа с одаренными детьми, мотивированными к обучению

№	Основные направления	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Планирование работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к обучению	Август	Телешева А.И...
1.2	Ведение рейтинга достижений обучающихся и классных коллективов	В течение года	Классные руководители
2. Диагностическая работа			
2.1	Подготовка диагностических материалов (анкеты для родителей, тесты для учащихся, карты наблюдений и др.).	Сентябрь	Шуба М.М. педагог-психолог
2.2	Изучение интересов и склонностей учащихся: уточнение критериев всех видов одаренности.	В течение года	Классные руководители
2.3	Выявление и отбор одаренных детей. Пополнение базы данных ОД.		Телешева А.И...
2.4	Заполнение формы по результатам олимпиад и конкурсов	Каждый месяц	Учителя-предметники
3. Работа с ОД по индивидуальным планам			
3.1	Участие одаренных детей в работе школьного самоуправления и детских общественных объединениях	Сентябрь	Телешева А.И...
3.2	Составление индивидуальных планов работы с ОД.	1-я нед. октября	Учителя – предметники
3.3	Собеседование с учителями-предметниками по индивидуальному плану работы с ОД. Утверждение индивидуальных планов работы с ОД.	2-я неделя октября	Телешева А.И...
3.4	Реализация индивидуальных планов работы с ОД	В течение года	Учителя - предметники
4. Интеллектуальное развитие ОД			
4.1	Подготовка материалов для проведения школьного этапа ВОШ.	сентябрь	Учителя – предметники Телешева А.И...
4.2	Участие в школьном этапе ВОШ	сентябрь-октябрь	
4.3	Участие в муниципальном этапе ВОШ	Ноябрь -	

4.4.	Анализ участия в муниципальном этапе ВОШ	декабрь	
4.5.	Участие в региональном этапе ВОШ	Январь-февраль	Телешева А.И...
4.6.	Участие в предметных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различных уровней	В течение года	Учителя предметники
5. Методическое сопровождение			
5.1	Сбор и подготовка аналитической информации: формирование и своевременное пополнение базы данных ОД; отчет по реализации индивидуальных планов работы с ОД; анализ результатов олимпиад; мониторинг результативности работы с ОД.	В течение года Апрель Декабрь В течение года	Федоренко Т.Н. Телешева А.И...учителя-предметники
5.2	Сбор и систематизация методических материалов по работе с одаренными детьми.	В течение года	Телешева А.И....
5.3	Итоги работы с ОД в 2025/2026 учебном году. Планирование работы на следующий год.	Май	Телешева А.И.... Федоренко Т.Н.

4.5. Работа по развитию предпрофильного и профильного обучения

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Ознакомление членов педагогического коллектива с системой предпрофильной и профильной подготовки, с нормативно- правовыми документами и задачами учреждения по созданию системы предпрофильной и профильной подготовки учащихся	Август	Шуба М.М.
2.	Разработка и утверждение учебного плана на 2025/2026 уч.г.	Август	Кирпиченко Т.Г.
3.	Проведение мониторинга обучающихся 9-х классов и их родителей с целью определения курсов предпрофильной подготовки и профиля обучения в след. уч. г.	Март	Шуба М.М., Кл. рук. 9 кл.
4.	Проведение собраний с родителями 9-х классов по вопросам обучения в профильных классах.	Апрель	Администрация, кл. рук. 9 кл.
6.	Проведение мониторинга учебных достижений по профильным предметам	Сентябрь декабрь, март	Администрация
7.	Проведение мониторинга преподавания курсов по выбору предпрофильной подготовки	Апрель	Администрация
9.	Обеспечение психологического сопровождения предпрофильного и профильного обучения	Сентябрь- май	педагог-психолог
10.	Оказанию методической помощи учителям, работающим в профильных и предпрофильных классах	В течение года	Администрация, руководители ШМО

4.6. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Ответстве
---	------------	-------	-----------

			нные
1.	Уточнение списка молодых и малоопытных учителей.	Август-сентябрь	Шуба М.М.
2.	Консультации по вопросам оформления классной документации (журналов, личных дел)	Август	Наставники Шуба М.М.
3.	Организация наставничества для организации помощи молодым и малоопытным специалистам	Сентябрь	Шуба М.М.
4.	Планирование работы учителя. Методика составления рабочих программ, календарно тематическое планирование	Август сентябрь	Наставники
6.	Неделя наставничества	Октябрь	Шуба М.М.
7.	Методическая помощь в составлении поурочных планов	В течение года	Наставники
8.	Практическая помощь по вопросу ведения школьной документации	В течение года	Наставники
9.	Методическая помощь в осуществлении учета знаний в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Наставники
10.	Посещение и анализ уроков молодых и малоопытных специалистов	Декабрь-февраль	Шуба М.М. наставники
11.	Неделя молодого учителя	Апрель	Шуба М.М.
12.	Творческий отчет молодых и малоопытных учителей	Май	Наставники

4.6. План организационных мер в рамках проведения Года Защитника Отечества

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Разработка и утверждение плана мероприятий	декабрь	Зам дир по ВР Советник по воспитанию
2	Размещение на сайте плана мероприятий	январь	Зам дир по ВР, классные рук, Администратор школьного сайта
3	Создание информационного стенда посвященного Году защитника Отечества	декабрь, январь	Зам дир по ВР, Педагог организатор, Советник по воспитанию
4	Подбор методических разработок и рекомендаций, тематической литературы для педагогов, детей и их родителей.	в течение года	Зам дир по ВР, классные рук, Педагог организатор, Советник по воспитанию

5	Участие в городских, областных и федеральных мероприятиях, посвященных Году защитника Отечества	в течение года	Зам дир по ВР, классные рук, Педагог организатор, Советник по воспитанию
6	Представление на сайте школы актуальной информации для родителей	в течение года	Зам дир по ВР, классные рук, Администратор школьного сайта
7	Участие в акции «Своих - не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО.	в течение года	Зам дир по ВР, классные рук, Педагог организатор, Советник по воспитанию
8	Психолого-педагогическое сопровождение детей участников (ветеранов) СВО.	в течение года	Педагог-психолог, Зам по ВР, классные рук
9	Беседы с обучающимися: «Герои» (расширение представлений детей о героических профессиях), - «Неизвестный солдат», - «Добровольцы - волонтеры».	в течение года	Педагог-психолог, Зам по ВР, классные рук Советник по воспитанию
Общешкольные мероприятия			
1	Мероприятие, посвященное открытию Года Защитника Отечества	Январь	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
2	Неделя патриотизма ○ Проведение уроков мужества и патриотизма в школах. ○ Организация выставки "История защитников Отечества" в школьных библиотеках.	Январь	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
4	День защитника Отечества (23 февраля) ○ Торжественная линейка	Февраль	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
5	Тематические классные часы ○ Обсуждение исторических событий и подвигов защитников Отечества.	Февраль	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор

6	Военно-спортивные соревнования Организация спортивных мероприятий, посвященных Году защитника Отечества.	Март	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
7	Кинолектории Просмотр и обсуждение фильмов о военных героях и защитниках Отечества.	Март	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
8	Месяц военной истории - Посещение музеев и мемориалов. - Организация открытых уроков по истории военного дела.	Апрель	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
9	Литературные вечера Чтение и обсуждение произведений о войне и мире.	Апрель	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
10	День Победы (9 мая -80-летие) Участие в параде и акциях памяти	Май	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
	- Окна Победы - Георгиевская ленточка - Бессмертный полк.		
11	Проект "Письмо солдату" Учащиеся пишут письма благодарности современным военным служащим.	май	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор
12	Летний лагерь дневного пребывания патриотической направленности - Проведение тематических смен в детских лагерях. - Квесты и игры, Организация интерактивных игр на военную тематику.	Июнь	Зам дир по ВР, классные рук, Начальник лагеря Педагог-организатор
14	Фотовыставка Экспозиция фотографий, посвященных защитникам Отечества.	Сентябрь	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог-организатор

15	Месяц героев ○ Проведение уроков мужества, посвященных выдающимся защитникам Отечества.	Октябрь	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог- организатор
17	Уроки мужества и мира ○ Обсуждение роли защитников в поддержании мира.	Ноябрь	Зам дир по ВР, классные рук, Советник по воспитанию Педагог- организатор

5. ПЛАН-ГРАФИК ВНУРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№	Объекты, содержание контроля	Ответственный	Сроки выполнения контроля	Форма подтверждения выполнения
I. Нормативно-правовое направление				
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Администрация	Июнь–август	СПД
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС и ФОП начального образования	Заместитель директора по УВР Шуба М.М.	Июнь	СПД
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС и ФОП основного образования	Заместитель директора по УВР Николаева В.В. Телешева А.И.	Июль	СПД
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС и ФОП СОО	Заместитель директора по УВР Алексеюк Е.М.	Август	СПД
5	Проведение совещания при директоре по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Заместители директора по УВР	Август	Протокол
II. Финансово-экономическое направление				
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Секретарь	Сентябрь–октябрь	Отчет
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Комиссия	Сентябрь–ноябрь	Протокол комиссии

3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Кирпиченко Т.Г. Филиппова Т.С.	Июль	СПД
III. Организационное направление				
1.	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Заместитель директора по АХЧ	Август	Акт внутренней приемки
2.	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Заместители директора по УВР	Сентябрь, апрель-май	Аналитическая справка
3.	Контроль состояния преподавания предмета «Иностранный язык (французский)» в 2-х кл	Заместитель директора по УВР Телешева А.И.	Октябрь	Аналитическая справка, приказ
4.	Контроль состояния преподавания предмета «Второй иностранный язык (англ.)» в 5 кл	Заместитель директора по УВР Телешева А.И.	Октябрь	Аналитическая справка, приказ
5.	Контроль состояния преподавания предмета «Русский язык» во 2-х кл.	Заместитель директора по УВР Шуба М.М.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
6.	Контроль состояния преподавания предмета «История» в 8-х классах	Заместитель директора по УВР Шуба М. М.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
7.	Контроль состояния преподавания предмета «Иностранный язык (французский)» 7 кл	Заместитель директора по УВР Телешева А.И.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
8.	Контроль состояния преподавания предмета «Труд» в 6 классах	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
9.	Контроль состояния воспитательной работы в 4-х классах	Заместитель директора по УВР Федоренко Т.Н.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
10.	Контроль состояния преподавания внеурочной деятельности ООО	Заместитель директора по УВР Алексеюк Е.М.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
11.	Контроль состояния преподавания предмета «Математика» 11 кл.	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Декабрь	Аналитическая справка, приказ
12.	Контроль состояния преподавания предмета «Русский язык» в 6-х кл.	Заместитель директора по УВР Шуба М.М.	Декабрь	Аналитическая справка, приказ
13.	Контроль состояния преподавания предмета «Второй иностранный язык	Заместитель директора по УВР Телешева А.И.	Декабрь	Аналитическая справка, приказ

	(англ.)» в 4 кл			
14.	Контроль реализации программ ДО физкультурно-спортивной и художественной направленности	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Декабрь	Аналитическая справка, приказ
15.	Контроль состояния преподавания внеурочной деятельности НОО	Заместитель директора по УВР Алексеюк Е.М.	Декабрь	Аналитическая справка, приказ
16.	Контроль состояния преподавания предмета «Информатика» в 7 классах	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Январь	Аналитическая справка, приказ
17.	Контроль состояния преподавания предмета «Иностранный язык (французский)» в 9-х и 11-х кл.	Заместитель директора по УВР Телешева А.И..	Февраль	Аналитическая справка, приказ
18.	Контроль состояния преподавания предмета «Литературное чтение» в 4 кл	Заместитель директора по УВР Шуба М. М.	Февраль	Аналитическая справка, приказ
19.	Контроль состояния преподавания предмета «Математика» 9 кл.	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Февраль	Аналитическая справка, приказ
20.	Контроль преподавания предмета «Информатика» в 10 классе	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Февраль	Аналитическая справка, приказ
21.	Контроль состояния преподавания предмета «Второй иностранный язык (англ.)» в 9-х и 11-х кл	Заместитель директора по УВР Телешева А.И.	Март	Аналитическая справка, приказ
22.	Контроль реализации программ ДО технической , туристско-краеведческой, социально гуманитарной направленностей	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Март	Аналитическая справка, приказ
23.	Контроль состояния воспитательной работы в 5-х классах	Заместитель директора по УВР Федоренко Т.Н.	Март	Аналитическая справка, приказ
24.	Контроль состояния преподавания предмета «Обществознание» в 10 кл	Заместитель директора по УВР Шуба М.М.	Март	Аналитическая справка, приказ
25.	Контроль преподавания физической культуры в 7-х классах	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Марта	Аналитическая справка, приказ
26.	Контроль состояния преподавания внеурочной деятельности СОО	Заместитель директора по УВР Алексеюк Е.М.	Март	Аналитическая справка, приказ
27.	Контроль состояния преподавания предмета «Иностранный язык (французский)» в 8 кл.	Заместитель директора по УВР Телешева А.И...	Апрель	Аналитическая справка, приказ

28.	Контроль реализации программы дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Отчет по итогам учебного года
29.	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Педагог-организатор Заместитель директора по ВР	Июнь	Аналитическая справка о проведенных мероприятиях и результатах
30.	Контроль эффективности деятельности органов управления	Директор	Каждое заседание управляющего совета	Протокол заседания УС
IV. Кадровое направление				
1	Контроль выполнения перспективного плана повышения квалификации работников	Заместитель директора по УВР Телешева А.И.	В течение года	План повышения квалификации работников. Аналитическая справка – по итогам учебного года
2	Проведение анализа уроков по ФГОС	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО.	В течение учебного года	Аналитическая справка, приказ
3	Контроль оформления учебно- педагогической документации (электронного журнала)	Заместитель руководителя по УВР	В течение учебного года.	Аналитическая справка. Отметки о проверке в кл. журналах
V. Информационное направление				
1	Мониторинг содержания сайта	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Ежемесячно	Аналитическая справка, приказ (2 раза в год)
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Директор	Декабрь, июнь	Отчеты, Протокол
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	Секретарь руководителя	В течение года	Аналитическая справка по итогам учебного года
VI. Материально-техническое направление				
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	Заместитель директора по АХЧ	В течение года по графикам проверки	Справка

2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	Педагог-библиотекарь	В течение года по графику проверки	Акт. Личный доклад
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	В течение года	Акт проверки
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	В течение года	Акт проверки
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	Педагоги. Заместитель директора по АХЧ	В течение года	Аналитическая справка по итогам года. Акты о списании пришедшего в негодное состояние оборудования

6. ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ВСОКО

№ п/п	Сроки	Мероприятие	Ответственные	Форма подтверждения выполнения
1.	Сентябрь	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Заместитель директора по УВР Шуба М.М., классные руководители 1-х классов	Справка
2.		Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Заместители директора по УВР, классные руководители 5-х, 10-х классов	Справка
3.		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.	Заместители директора по УВР. Руководители ШМО	Справка
4.		Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Педагог-библиотекарь	Справка. План работы библиотеки на 3 года
5.		Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах с учетом требований ФГОС общего образования	Педагог-организатор	План мониторинга воспитательной работы на учебный год

6.	Октябрь	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Заместители директора по УВР	Справка
7.		Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Педагог-психолог, классные руководители	Справка
8.	Ноябрь	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Заместитель директора по УВР Классные руководители	Справка
9.	Декабрь	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Заместители директора по УВР	Справка, СПД
10.		Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов	Заместители директора по УВР	Справка, приказ
11.	Январь	Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.	Заместители директора по УВР	Справка
12.	Февраль	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий.	Педагог-библиотекарь	Справка
13.	Март	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Заместители директора по УВР	Справка, приказ
14.		Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	Докладная записка
15.		Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Педагог-организатор, классные руководители	Справка
16.	Апрель	Проведение ВПР и оценка результатов	Заместитель директора по УВР Алексеюк Е.М.	Справка
		Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Заместитель директора по УВР классные руководители	Справка

17.		Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–10-х классов. Посещение уроков и внеурочных занятий, проведение анализа	Заместители директора по УВР, педагог-организатор	Справка-отчет
18.	Май	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Заместители директора по УВР	Справка, приказ
		Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Заместители директора по УВР	Справка, приказ
19.		Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Педагог-организатор	Справка
20.	Июнь	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Заместители директора по УВР	Справка, приказ
21.		Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Заместитель директора по УВР Николаева	Справка-отчет, протокол п/с, приказ
22.		Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Заместители директора по УВР, руководители ШМО	Справка, приказ
23.		Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования.	Руководитель ШМО классных руководителей	Справка

7. БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
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	Халупко В.В.

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Халупко В.В.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	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: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	4р/д	Зам. директора по АХЧ, Халупко В.В. Дежурный администратор
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Халупко В.В.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Халупко В.В.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Халупко В.В.
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	Халупко В.В.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор

7.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ

		Сидоров А.В.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.

движения к эвакуационным выходам		
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Халупко В.В.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279348

Владелец Кирпиченко Татьяна Георгиевна

Действителен с 25.03.2025 по 25.03.2026