

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
№ 1
(протокол от 28.08.2026 № 13)

УТВЕРЖДЕН
приказом № 415 от 28.08.2026 г.
И.о.директора МБОУ специализированная школа
_____ О.В.Полянская

ПЛАН РАБОТЫ

на 2026/2027 учебный год



Феодосия - 2026

Содержание

1. Основные цели и задачи деятельности учреждения на 2026/2027 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 2026/2027 учебный год	21
7. Безопасность	23

1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2026/2027 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 направлениями 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 2026/2027 учебный год. Назначение классных руководителей.	До 01.09.2026	Полянская О.В. 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 25.09.2026	Федоренко Т.Н. Иванова М.В.	Утверждение списков, итоговая справка
4.	Анализ востребованности и трудоустройство выпускников 9-х и 11-х классов.	До 07.09.2026	Иванова М.В. кл. рук.	Справка
5.	Организация индивидуального обучения обучающихся с ослабленным здоровьем по заключению ВКК (ПМПК)	До 01.09.2026	Кирпиченко Т.Г.	При необходимости
6.	Организация работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности (инклюзивное образование).	До 01.09.2026	Кирпиченко Т.Г. педагог-психолог	При необходимости
7.	Организация работы по охвату обучающихся 1-11 классов внеурочной деятельностью	До 01.09.2026	Алексеюк Е.М.	Приказ
8.	Организация дополнительного образования (формирование групп ДО)	До 01.09.2026	Николаева В.В.	Приказ
9.	Организация профильного обучение в 10-е классе в соответствии с заявлениями учащихся и их родителей (законных представителей).	До 01.09.2026	Полянская О.В.	Приказ
10.	Формирование специальных медицинских группы по физической культуре для учащихся	До 01.09.2026	Николаева В.В. учителя-предметники	При необходимости
11.	Формирование документации ППк	До 01.09.2026	Кирпиченко Т.Г. Крикун Е.А.	Материалы ППк
12.	Изучение методических рекомендации по преподаванию учебных дисциплин, составлению календарно-тематического планирования по учебным предметам в 2026/2027 учебном году.	До 21.08.2026	Руководители ШМО, учителя-предметники	Протокол заседания ШМО
13.	Утверждение рабочих программ учебных предметах, курсов внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования, ФОС на 2026/2027 учебный год.	24-28.08.2026	Полянская О.В., зам. директора по УВР	Протокол педсовета, приказ
14.	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.	до 28.08.2026	Полянская О.В. 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	До 01.09.2026 Январь 2027	Алексеюк Е.М.	Расписание, приказ об

	педагогическом совете, утверждение расписания уроков, курсов дополнительного образования, курсов внеурочной деятельностью.			утверждении
16.	Обеспечение учебниками, учебными пособиями, методической литературой.	До 28.08.2026	Звягинцева М.В.	Справка
17.	Оформление социального паспорта школы на 2026/2027 учебный год.	До 09.09.2026	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	Полянская О.В. педагог-психолог	Индивид. собеседования
19.	Проведение аттестации учебных кабинетов и классных комнат, оформление паспорта кабинета, плана работы кабинета на 2026/2027 уч. год.	До 28.08.2026	Халупко В.В., Николаева В.В. 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 01.09.2026	Федоренко Т.Н.	Приказ
21.	Проведение вводных, повторных инструктажей с учащимися по безопасности жизнедеятельности в школе, учебных кабинетах и на школьной территории.	01.09.2026-11.01.2027	Кл. руководители, зав. кабинетами	Журналы инструктажей
22.	Организация дежурства учителей и учащихся по школе	До 04.09.2026	Федоренко Т.Н.	Приказ
23.	Оформление электронного журнала	До 04.09.2026	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 01.09.2026	Дежурный администратор, кл. рук.	Ежедневный отчет
26.	Организация работы с детьми, состоящими на внутришкольном учете. Составление плана мероприятий на 2026/2027 учебный год.	До 15.09.2026	Иванова М.В. Крикун Е.А.	План мероприятий
27.	Координация работы с одаренными детьми. Организация индивидуальной работы с каждым учеником.	В течение года	Полянская О.В., Федоренко Т.Н.	СПД
28.	Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов	В течение года	Полянская О.В.	Приказ
29.	Организация проведения Всероссийских предметных олимпиад.	По графику	Полянская О.В.	Приказ
30.	Проведение консультаций для родителей и учащихся 9, 11-х классов по проведению ГИА в 2026/2027 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	Сентябрь, апрель-май	Зам. директора по УВР	Приказы

	предметам согласно приказу директора			
33.	Составление списка детей 2019, 2020 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 2027/2028 учебный год.	С 01.04.2027	Полянская О.В.	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 2027 г.	В течение года	Николаева В.В.	Приказ, СПД
39.	Организация и проведение ГИА-2027 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 2026	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 2026	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
3.	Проведение пробных работ в формате ГИА, пробного итогового сочинения, пробного итогового собеседования	Октябрь – ноябрь 2026	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 13 ноября 2026	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 первая среда мая	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
6.	Проведения пробных работ в формате ГИА для претендентов на получение аттестата с отличием	Декабрь 2026	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 2027	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Информация
8.	Проведения пробных работ в формате ГИА	Март 2027	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Приказ
9.	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая 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 Николаева В.В.	Справка
4.	Организация информационной кампании 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 2026/2027 учебный год.	Август	Полянская О.В.
	Планирование работы на 2026/27 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы:		Николаева В.В.

	об итогах ГИА-11, ГИА-9 в 2026; рассмотрение плана работы МБОУ специализированная школа №1 на 2026/2027 учебный год.		
	Рассмотрение расписания уроков, курсов внеурочной деятельности и курсов дополнительного образования на 2026/2027 учебный год.		Алексеюк Е.М.
	Принятие рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности на 2026/2027 учебный год.		Полянская О.В.
	Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности		Полянская О.В.
	Реализация мероприятий Года единства народов России		Федоренко Т.Н
	Организация профориентационной деятельности по проекту «Профессии ЮИД»		Халупко В.В.
	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.		Полянская О.В.
2.	Адаптация обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов.	Октябрь	Полянская О.В.
	Итоги I четверти.		Алексеюк Е.М.
	Итоги школьного этапа всероссийских олимпиад школьников		Полянская О.В.
3.	Современные подходы в работе с одаренными детьми	Декабрь	Полянская О.В.
	О реализации профильного обучения в 10 классе		Полянская О.В.
	Итоги 2 четверти 2026/2027 уч.г.		Алексеюк Е.М.
4.	«Система работы с обучающимися по подготовке к ГИА: анализ деятельности»	Март	Николаева В.В.
	Итоги 3 четверти 2026/2027 уч. г.		Алексеюк Е.М.
5.	Перевод учащихся 1-8, 10 классов.	Май	Полянская О.В.
	Итоги освоения ООП выпускниками 9,11 классов. Допуск к ГИА.		Полянская О.В.
	Условия проведения ГИА в 2027 году		Николаева В.В.
6.	Итоги промежуточной аттестации.	Май	Алексеюк Е.М.
	Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс		Полянская О.В.
7.	Отчисление обучающихся 9,11 классов. О вручении документов об образовании.	Июнь	Полянская О.В.
	Об итогах работы за 2026/2027 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	Полянская О.В.
	Организованное начало учебного года. Комплектование сети классов. Проведение тарификации педагогических работников на 2026/27 учебный год.		Полянская О.В.
	Мониторинг готовности рабочих программ, календарно-тематического планирования на 2026/27 учебный год		Зам. директора по УВР

	Проведение праздника «День знаний»		Пед.-организатор
	Рекомендации по проведению первого урока в 2026/27 учебном году		Пед.-организатор
	Организация работы по безопасности жизнедеятельности обучающихся в 2026/27 учебном году		Халупко В.В.
	Об аттестации учебных кабинетов.		Халупко В.В.
	Проведение тарификации педагогических работников на 2026/2027 учебный год		Алексеев Е.М.
2.	Выполнение единых требований по ведению деловой документации, личных дел обучающихся.	Сентябрь	Полянская О.В.
	Организация горячего питания в 2026/27 учебном году. Организация родительского контроля.		Федоренко Т. Н.
	Оформление социально-педагогического паспорта школы на 2026/27 учебный год		Иванова М.В.
	Итоги организации работы по проведению медицинского осмотра обучающихся в 2026/27 учебном году		Николаева В.В.
3.	Система воспитательных мероприятий в учебном заведении, участие в городских и республиканских конкурсах	Октябрь	Федоренко Т.Н.
	Система повышения квалификации в новом учебном году. Аттестация педагогических работников		Кирпиченко Т.Г.
	Итоги месячника «Всеобуч»		Иванова М.В.
	Подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников (работа с одаренными детьми)		Полянская О.В.
4.	Итоги контроля адаптации обучающихся 5-х классов при переходе из начальной школы в основную	Ноябрь	Полянская О.В.
	Итоги контроля адаптации обучающихся 10 класса к условиям обучения в профильной школе		Полянская О.В.
5.	Система антитеррористической безопасности в школе.	Декабрь	Халупко В.В.
6.	Итоги месячника «За здоровый образ жизни»	Январь	Карапетян А.Г. Иванова М.В.
	Ведение личных дел работников школы. Состояние нормативно-правовой базы учебного заведения		Филиппова Т.С.
	Анализ методической работы за 1 полугодие.		Кирпиченко Т.Г.
	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.		Алексеев Е.М.
	Оценка эффективности воспитательной системы в школе.		Федоренко Т.Н.
	Анализ методической работы за 1 полугодие.		Кирпиченко Т.Г.
	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.		Алексеев Е.М.
	Система подготовки учащихся к ГИА.		Николаева В.В.

	Итоги контроля адаптации учащихся 1-х классов к обучению в условиях реализации ФГОС НОО		Полянская О.В.
8.	Планирование работы по завершению учебного года.	Март	Полянская О.В..
	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 подготовки к ГИА		Полянская О.В.
	Организация работы по подготовке учреждения к 2026/2027 уч. году. Планирование ремонтных работ.		Сидоров А.В.
9.	Социальная защита детей-сирот и детей льготных категорий	Апрель	Федоренко Т.Н.
	О состоянии контроля детского травматизма в школе, выполнения правил поведения учащихся		Халупко В.В.
10.	Организованное завершение учебного года. Изучение нормативных документов	Май	Полянская О.В.
	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	Кирпиченко Т.Г.
	Организация праздника Последнего звонка		Карапетыан А.Г.
	Работа по безопасности жизнедеятельности среди учащихся во время летних каникул		Кл. рук.
	Диагностика уровня удовлетворенности образовательным процессом родителей, учащихся, учителей школы		Федоренко Т.Н.
12.	О результатах военно-полевых сборов	Июнь	Халупко В.В.
	Об итогах ГИА-2027		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	Кирпиченко Т.Г.	Информация
4.	Аттестация педагогических работников.	Сентябрь	Кирпиченко Т.Г.	СПД, протоколы

5.	Составление списка учителей для прохождения курсов повышения квалификации на 2026/27 учебный год	Сентябрь	Кирпиченко Т.Г.	План
6.	Работа с вновь прибывшими учителями	В течение года	Кирпиченко Т.Г.	Собеседование
7.	Формирование перспективного плана прохождения курсовой подготовки, изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации, формирование заказа.	Декабрь	Кирпиченко Т.Г. руководители ШМО, учителя	Информация
9.	Посещение открытых уроков в рамках работы ШМО по улучшению качества образования	В течение года	Руководители ШМО	Протоколы заседаний ШМО
10.	Работа творческих групп	В течение года	Кирпиченко Т.Г.	МС
12.	Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации»	В течение года	Кирпиченко Т.Г.	Собеседование
13.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Кирпиченко Т.Г.	Собеседование
14.	Работа с аттестуемыми учителями	В течение года	Руководители ШМО	Собеседование
15.	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации педагогических работников школы	В течение года	Кирпиченко Т.Г.	Справка
16.	Консультативная помощь по оформлению портфолио педагога	В течение года	Кирпиченко Т.Г.	Собеседование
17.	Участие в работе проекта педагогических сообществ сети Интернет	В течение года	Учителя	Информация на сайте
18.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков, творчески работающих учителей, работающих в городе Феодосия	В течение года	Учителя	Информация
19.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Учителя	Анализ посещенного урока
20.	Предварительная тарификация на 2027/2028 уч. год	Апрель	Алексеюк Е.М.	Справка
21.	Аттестация педагогических работников	Май	Кирпиченко Т.Г.	СПД
22.	Курсовая подготовка педагогических работников	Май	Кирпиченко Т.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	Кирпиченко Т.Г.
	Корректировка и утверждение плана работы учреждения на 2026/2027 учебный год, планов работы методического совета, методических объединений, школы молодого учителя.		Полянская О.В. Руководители ШМО
	Рекомендации по разработке рабочих программ в соответствии с ФОП		Кирпиченко Т.Г.
	Организация работы учителей по темам самообразования в 2026/2027 учебном году		Кирпиченко Т.Г. Руководители ШМО
2.	Заседание второе: Итоги контроля документации ШМО	Ноябрь	Кирпиченко Т.Г. Руководители ШМО
	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся		педагог-психолог
	Работа с одаренными детьми, мотивированными к обучению		Полянская О.В.
3.	Заседание третье: Утверждение тем ИИП для обучающихся 9-х и 10-х классов	Декабрь	Николаева В.В. руководители ШМО
4.	Заседание четвертое Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Кирпиченко Т.Г.
	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 2026		Алексеев Е.М.
6.	Заседание шестое: Отчет о методической работе за 2026/2027 учебный год.	Июнь	Кирпиченко Т.Г. Руководители ШМО
	Анализ деятельности ШМО за 2026/2027 учебный год.		Алексеев Е.М. Руководители ШМО
	Анализ деятельности школы молодого учителя за 2026/2027 учебный год.		Кирпиченко Т.Г.
	О планировании работы МС, ШМО, и ШМУ на 2027/2028 учебный год		Кирпиченко Т.Г. Руководители ШМО

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	Кирпиченко Т.Г.	План проведения круглого стола
2.	Семинар «Комфортная школьная среда».	Декабрь	педагог-психолог.	План проведения семинара
3.	Педагогические чтения ВСОКО: оценка качества образовательного процесса	Март	Полянская О.В.	План проведения педагогических чтений
4.	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	Полянская О.В.
2.	Оформлению результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь	Полянская О.В. Руководители ШМО
3.	Создание банка персональных данных участников. Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь-декабрь	Полянская О.В.
4.	Регистрация участников на региональный этап Всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь-январь	Полянская О.В.
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	Полянская О.В.

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	Полянская О.В.
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	Николаева В.В. 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.	В течение года	Полянская О.В.

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	Полянская О.В. Карапетян А.Г. Федоренко Т.Н.
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	Полянская О.В.
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 Полянская О.В.
4.2	Участие в школьном этапе ВОШ	сентябрь-октябрь	
4.3	Участие в муниципальном этапе ВОШ	Ноябрь - декабрь	
4.4	Анализ участия в муниципальном этапе ВОШ		
4.5	Участие в региональном этапе ВОШ	Январь-февраль	Полянская О.В.
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. Полянская О.В. учителя-предметники
5.2	Сбор и систематизация методических материалов по работе с одаренными детьми.	В течение года	Полянская О.В.
5.3	Итоги работы с ОД в 2026/2027 учебном году. Планирование работы на следующий год.	Май	Полянская О.В. 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	Николаева В.В.
2.	Реализация проекта «Профессии ЮИД»	В течение года	Халупко В.В. Классные руководители
3.	Разработка и утверждение учебного плана на 2026/2027 уч.г.	Август	Полянская О.В.

4.	Проведение мониторинга обучающихся 9-х классов и их родителей с целью определения курсов предпрофильной подготовки и профиля обучения в след. уч. г.	Март	Полянская О.В. Кл. рук. 9 кл.
5.	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
8.	Обеспечение психологического сопровождения предпрофильного и профильного обучения	Сентябрь- май	педагог-психолог
9.	Оказанию методической помощи учителям, работающим в профильных и предпрофильных классах	В течение года	Администрация, руководители ШМО

4.6. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Уточнение списка молодых и малоопытных учителей.	Август- сентябрь	Полянская О.В.
2.	Консультации по вопросам оформления классной документации (журналов, личных дел)	Август	Наставники Администрация
3.	Организация наставничества для организации помощи молодым и малоопытным специалистам	Сентябрь	Наставники
4.	Планирование работы учителя. Методика составления рабочих программ, календарно тематическое планирование	Август сентябрь	Наставники
5.	Методическая помощь в составлении поурочных планов	В течение года	Наставники
6.	Практическая помощь по вопросу ведения школьной документации	В течение года	Наставники
7.	Методическая помощь в осуществлении учета знаний в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Наставники
8.	Посещение и анализ уроков молодых и малоопытных специалистов	Декабрь- февраль	Руководители ШМО, наставники
9.	Творческий отчет молодых и малоопытных учителей	Май	Наставники

4.6. План организационных мер в рамках проведения Года единства народов России

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Всероссийское родительское собрание «Если дружно, если вместе.»	Сентябрь 2026	Классные руководители 1– 11-х классов
2.	Фестиваль дружбы народов России	Октябрь 2026	Заместитель директора по ВР Педагог организатор
3.	Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов в госпаблике школы, на	В течение 2026 года	Педагог организатор

	информационном стенде и сайте школы		Карапетян А.Г.
4.	Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года единства народов	В течение 2026 года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5.	Участие в федеральных и региональных мероприятиях Года единства народов России. Выставки и творческие проекты о культуре народов Российской Федерации; акции, посвященные укреплению межнационального согласия.	В течение 2026 года	Педагоги

5. ПЛАН-ГРАФИК ВНУРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№	Объекты, содержание контроля	Ответственный	Сроки выполнения контроля	Форма подтверждения выполнения
І. 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 Иванова М.В.	Июнь	СПД
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС и ФОП основного образования	Заместитель директора по УВР Николаева В.В. Полянская О.В.	Июль	СПД
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС и ФОП СОО	Заместитель директора по УВР Алексеев 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
ІІ. 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 4-х кл	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Аналитическая справка, приказ
4.	Контроль состояния преподавания предмета «Второй иностранный язык (англ.)» в 7 кл	Заместитель директора по УВР	Октябрь	Аналитическая справка, приказ
5.	Контроль состояния преподавания предмета «Математика» во 2-х кл.	Заместитель директора по УВР Иванова М.В.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
6.	Контроль состояния преподавания предмета «География» в 8-х классах	Заместитель директора по УВР Иванова М.В.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
7.	Контроль состояния преподавания предмета «Иностранный язык (французский)» 9 кл	Заместитель директора по УВР	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
8.	Контроль состояния воспитательной работы в 4-х классах	Заместитель директора по УВР Федоренко Т.Н.	Ноябрь	Аналитическая справка, приказ
9.	Контроль состояния преподавания предмета «Музыка» во 5-6-х классах	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	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 «Литература» в 6-х кл.	Заместитель директора по УВР Иванова М.В.	Декабрь	Аналитическая справка, приказ
13.	Контроль состояния преподавания предмета «Второй иностранный язык (англ.)» в 5 кл	Заместитель директора по УВР	Декабрь	Аналитическая справка, приказ
14.	Контроль реализации программ ДО	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 «Иностранный язык (французский)» в 11 кл.	Заместитель директора по УВР	Февраль	Аналитическая справка, приказ
17.	Контроль состояния преподавания предмета «Окружающий мир» в 4 кл	Заместитель директора по УВР Иванова М.В.	Февраль	Аналитическая справка, приказ
18.	Контроль состояния преподавания предмета «Математика» 9 кл.	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Февраль	Аналитическая справка, приказ
19.	Контроль преподавания предмета «Информатика» в 9 классе	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Февраль	Аналитическая справка, приказ

20	Контроль состояния преподавания предмета «Второй иностранный язык (англ.)» в 9-х и 11-х кл	Заместитель директора по УВР	Март	Аналитическая справка, приказ
21	Контроль реализации программ ДО	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Март	Аналитическая справка, приказ
22	Контроль состояния воспитательной работы в 7-х классах	Заместитель директора по УВР Федоренко Т.Н.	Март	Аналитическая справка, приказ
23	Контроль состояния преподавания предмета «История» в 10 кл	Заместитель директора по УВР Иванова М.В.	Март	Аналитическая справка, приказ
24	Контроль преподавания физической культуры в 8-х классах	Заместитель директора по УВР Николаева В.В.	Марта	Аналитическая справка, приказ
25	Контроль состояния преподавания внеурочной деятельности СОО	Заместитель директора по УВР Алексеюк Е.М.	Март	Аналитическая справка, приказ
26	Контроль состояния преподавания предмета «Иностранный язык (французский)» в 8 кл.	Заместитель директора по УВР	Апрель	Аналитическая справка, приказ
27	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Педагог-организатор Заместитель директора по ВР	Июнь	Аналитическая справка о проведенных мероприятиях и результатах
28	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 Кирпиченко Т.Г.	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 Иванова М.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	И.о. директора Полянская О.В., 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	Заместитель директора по УВР, 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	Полянская О.В. 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	Справка-отчет
15.		Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Николаева В.В., 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; — воздуховоды	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 противопожарн ых 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 движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель директора по АХЧ Сидоров А.В.
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 УВР Халупко В.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 УВР Халупко В.В.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 200523250422570846648379541552773099575579350055

Владелец Полянская Оксана Владимировна

Действителен с 14.09.2026 по 14.09.2027