

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Нартасская СОШ»
Приказ № 131-ОД от 29.08.2025г.

План работы
МБОУ «Нартасская средняя
общеобразовательная школа»
на 2025-2026 учебный год

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФООП и ФАОП общего образования)	Август	Директор школы, зам.директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	Август, декабрь	Директор школы, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Октябрь— март	Директор школы, Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФООП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Директор школы, Заместитель директора по УВР, Руководитель НМС и руководители ШМО
Проведение семинара «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»	Октябрь, январь	Руководитель НМС, руководители ШМО
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФООП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Руководители ШМО
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР

Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФООП и ФАОП	В течение года (по запросу)	Заместитель директора по УВР, руководитель НМС, руководители ШМО
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР, руководитель НМС, руководители ШМО
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	В течение года	Директор школы
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
Обеспечение организованного начала учебного года		
Мероприятия	Сроки	Ответственный
Комплектование школы педагогическими кадрами и младшим обслуживающим персоналом	Август	директор

Составление и утверждение тарификации на 2024-2025 учебный год	сентябрь	директор
Участие в муниципальной августовской конференции педагогических работников	август	Зам.директора по УВР, педагоги
Утверждение режима работы школы (годового календарного учебного графика)	Август	директор
Августовский педсовет: анализ работы школы за предыдущий год, утверждение плана работы школы, учебного плана	август	директор
Смотр кабинетов, мастерских, спортивного зала с целью проверки готовности к новому учебному году	август	Директор, завхоз
Организация горячего питания в школьной столовой	сентябрь	директор
Определение количества обучающихся, питающихся в столовой бесплатно, составление графика приема пищи	сентябрь	Кл.рук-ли, директор
Торжественная линейка, посвященная Дню знаний:	02.09.	Зам.директора по ВР
Сбор информации для сдачи отчета ОШ-1	01.09-03.09	Зам.директора по УВР
Сбор информации о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29.08.	Зам.директора по УВР
Комплектование 1 класса	До 01.09.	Зам.директора по УВР
Комплектование 10 класса	До 01.09.	Зам.директора по УВР
Получение классных журналов, инструктаж о правильности заполнения	До 01.09	Зам.директора по УВР
Составление расписания уроков	До 01.09.	Зам.директора по УВР
Утверждение расписания уроков	До 10.09.	директор
Составление и утверждение графика дежурства техперсонала	До 01.09.	директор
Строгий учет посещаемости, рассмотрение данного вопроса на Комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних	1 раз в месяц	Зам.директора по ВР, соц.педагог, кл.рук-ли
Провести учет детей: - находящихся под опекой, - из многодетных семей, - из неполных семей, - из малообеспеченных семей	Сентябрь	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли, соц.педагог
Составление документации на детей, находящихся под опекой	Сентябрь	Соц.педагог

Персональный учет занятости обучающихся «группы риска», вовлечение их в кружки, спортивные секции	До 10.09.	Соц.педагог Кл. руководители
Обеспечение обучающихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь
Составление и утверждение расписаний работы кружков, спортивных секций	До 10.09.	Зам.директора по ВР, кл.рук-ли
Рассмотрение и утверждение плана работы ШМО	До 10.09	Директор, зам. директора
Утверждение правил внутришкольного трудового распорядка и режима работы школы в 2025-2026 учебном году	До 29.08.	директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники, педагог-психолог
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	В течении квартала	Руководитель НМС, заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники.
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах, конкурсах	По графику	Классные руководители Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций, заместитель директора по ВР
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	В течении года	Классные руководители, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог

Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, классные руководители, заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	В течение года	Учителя-предметники, педагог-логопед, педагог-психолог
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, руководитель НМС

1.3 Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР

Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, Руководители ШМО, руководитель НМС, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема школы: «Интеграция туристско-краеведческой и проектно-исследовательской деятельности как фактор гражданско-патриотического воспитания школьника в современных условиях»».

Цель: воспитание социально-ориентированной, самодостаточной творческой личности с высоким уровнем духовно-нравственной культуры, гражданина, патриота.

Задачи:

- Обеспечение достижений УУД учащихся, как ключевого элемента их общекультурного, личностного и познавательного развития;
- Обеспечение качественной системы интеграции начального, основного, среднего и дополнительного образования учащихся;
- Создание условий для совершенствования и развития системы гражданско-патриотического воспитания учащихся школы;
- Формирование социально-активной личности гражданина и патриота, обладающей чувством национальной гордости, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу и готовностью к его защите и выполнению конституционных обязанностей.
- Совершенствовать условия для реализации ФГОС СОО и ФООП НОО, ООО, СОО.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Ведущие аспекты методической работы

Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации;
- ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов;
- ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей района и республики

Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;
- организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;
- популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;
- консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

Организационно – методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы методических объединений школы;
- организация методического сопровождения профильного обучения в школе;
- методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ЕГЭ;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, участие педагогов в конкурсах профессионального педагогического мастерства;
- участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
 - создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
 - продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов
- .- Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации обновленного ФГОС СОО, ФООП НОО, ООО, СОО.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одаренности и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Организация проектно-исследовательской деятельности и олимпиадного движения (ведущее направление).

Формирование ключевых компетенций и приобретение опыта решения жизненных проблем на основе знаний и умений;

- развитие умений работы с информацией (поиск, оценка, отбор и организация информации);
- выработка экспертной оценки результатов накопленного материала;
- формирование навыков исследовательской деятельности;
- развитие навыков самостоятельного изучения материала и оценки результатов своей деятельности, умений принимать решения в нестандартной ситуации;
- организация научно-исследовательской деятельности учащихся с целью совершенствования процесса обучения и профориентации;
- развитие общественной активности, инициативы.

Основные направления работы

1. Включение обучающихся в научно-исследовательскую и проектную деятельность в соответствии с их интересами и потребностями.
2. Обучение работе с разнообразными источниками информации, формирование культуры научного исследования.
3. Систематизация разработок учебных, методических и дидактических материалов и **создание методической базы по теме работы школы как муниципальной инновационной площадки «Индивидуальная проектно-исследовательская деятельность, как фактор развития школьников» на конечном этапе реализации.**
4. Организация индивидуальных консультаций промежуточного и итогового контроля в ходе исследований учащихся.

Рецензирование проектно-исследовательских работ учащихся при подготовке их к участию в конкурсах и конференциях.

6. Подготовка, организация и проведение научно-практических конференций, конкурсов, олимпиад, семинаров и т.д.

Формы методической работы:

- работа педсоветов;
- работа методического совета школы;
- работа методических объединений;
- работа педагогов над темами самообразования;
- проведение мастер-классов;
- открытые уроки;
- взаимопосещение уроков;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеклассная работа;
- аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей;
- участие в семинарах и вебинарах.

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
Заседание №1 методического совета школы	4 неделя августа	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план методической работы за предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути их решения, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение по реализации обновленных учебников ОБЗР и биологии. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет включения тематических заданий на формирование функциональной грамотности. Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной	Руководитель методического совета школы, замдиректора по УВР, руководители методических объединений

			грамотности учеников, ГИА, ВПР. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов.	
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Сентябрь	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Обсуждение системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Руководитель НМС
Взаимопосещение уроков	С октября	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации	Октябрь	Диагностическая	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Замдиректора по ВР, классные руководители 9–11-х классов
Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	Последняя неделя октября	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность»	Январь	Коррекционная, развивающая	Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам	Замдиректора по УВР

как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности»			оценивания функциональной грамотности	
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	февраль	Диагностическая	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Замдиректора по ВР
Итоги диагностики деятельности методических объединений и классных руководителей по профминимуму	февраль	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать работу классного руководителя по организации профориентации обучающихся 11го классов. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю Профминимуму (Билет в будущее)	Замдиректора по ВР, руководитель методического совета
Метапредметная неделя «Все работы хороши»	Март	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной декады	Замдиректора по ВР, кл. руководители
Заседание методического совета «Готовность к ВПР» и ГИА	март	Диагностическая	Обсудить готовность обучающихся к ВПР. Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, в частности, результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Руководители ШМО
Школьная научно-практическая конференция для обучающихся 9 класса	Середина марта	Развивающая	Организовать и провести школьную конференцию для обучающихся 9 классов. Организовать защиту проектно-исследовательских работ обучающихся. Изучить уровень сформированности метапредметных результатов	Ответственный за проектную деятельность. Жюри, назначенное приказом по школе
Школьная научно-практическая конференция для обучающихся 2-4кл., 5-8 кл	Апрель	Развивающая	Организовать и провести школьную конференцию для обучающихся 2-9 классов. Организовать защиту проектно-исследовательских работ обучающихся. Изучить	Ответственный за проектную деятельность. Жюри, назначенное приказом по школе

			уровень сформированности метапредметных результатов	
Презентация результатов инновационной деятельности педагогов. Подведение итогов работы инновационной площадки	май	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов. Обменяться опытом работы по теме инновационной площадки школы и подвести итоги работы инновационной площадки	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, руководитель МС
Итоговый анализ методической работы за учебный год	июнь	Коррекционная	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения; расширение информационного поля педагогов; планирование задач на 2025/26 учебный год	Замдиректора по УВР
Заседание методического совета	май	Коррекционная	Проанализировать результаты методических объединений за учебный год, наметить пути решения возникших проблем. Обсудить задачи на следующий учебный год. Проанализировать результаты первого года реализации ООП НОО и ООУ по новым ФГОС.	Руководитель методического совета
Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации в 2025/26 учебном году	В течение учебного года	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	Замдиректора
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, республики	В течение учебного года	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений замдиректора по УВР
Курсы повышения квалификации	В течение учебного года	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Замдиректора по УВР
Обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации ФОП	В течение учебного года	Развивающая	Обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации ФОП	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений

Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	В течение учебного года	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, руководитель методического совета, педагог-психолог
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	В течение учебного года	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности. Дальнейшее сопровождение педагогов в работе муниципальной инновационной площадки «Индивидуальная проектно-исследовательская деятельность как фактор развития школьников»	Руководитель методического совета
Заседания методических объединений	В течение учебного года по своему плану	Коррекционная, развивающая	По плану своего профиля	Руководители методических объединений
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, республики	В течение учебного года	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
Трансляция актуального опыта работы	В течение учебного года	Развивающая	Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях	Руководитель метод.совета, отв. за сайт школы
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, республики	В течение учебного года	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений

План работы по организации проектно-исследовательской деятельности и олимпиадного движения МБОУ «Нартасская средняя общеобразовательная школа» на 2025-2026 уч. год

Цель: создание образовательной среды, обеспечивающей возможность развития и проявления творческой активности как одаренных детей и детей с повышенной мотивацией к обучению, так и детей со скрытыми формами одаренности.

Задачи:

- выявление и поддержка учащихся, склонных к исследовательской деятельности;
- формирование и развитие у учащихся навыков исследовательской деятельности;
- развитие творческого и интеллектуального потенциала детей;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной работы учащихся, повышение уровня знаний и эрудиции в интересующих областях науки;
- организация научно-исследовательской деятельности учащихся с целью совершенствования процесса обучения и профориентации;

- развитие общественной активности, инициативы.

Основные направления работы

1. Включение в научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся в соответствии с их интересами и потребностями.
2. Обучение работе с разнообразными источниками информации, формирование культуры научного исследования.
3. Знакомство и сотрудничество с представителями науки в интересующей обучающихся области знаний, оказание практической помощи учащимся в проведении экспериментальной и исследовательской работы.
4. Организации индивидуальных консультаций промежуточного и итогового контроля в ходе научных исследований учащихся.
5. Привлечение научных сил к руководству научными работами учащихся.
6. Рецензирование научных работ учащихся при подготовке их к участию в конкурсах и конференциях.
7. Подготовка, организация и проведение научно-практических конференций, турниров, конкурсов, чемпионатов, олимпиад и др.

Дата проведения	Вид работы	Цель	Ответственный
Организационно-развивающая работа			
Сентябрь-апрель	1. Подготовка и участие обучающихся в олимпиадах, фестивалях, конкурсах и конференциях различного формата по всем предметным (образовательным) областям	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Зам. дир. по УВР, Руководители ШМО школы. Учителя-предметники
Сентябрь-май	Кружок «Эврика» для 1-4 классов	Поэтапное введение обучающихся в исследовательскую деятельность Развитие исследовательских умений	Учителя нач. классов
Сентябрь	Ярмарка проектов (подготовительный этап). Утверждение тем проектов	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	отв. За проектную деятельность, Учителя-предметники кл. руководители
Сентябрь-октябрь	Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад. Организация участия учащихся в олимпиадах на платформе «Сириус». Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Зам дир. по УВР Руководители МО, учителя-предметники
Октябрь-февраль	Целенаправленная подготовка работ на муниципальную научно-практическую конференцию «Шаг в будущее»	Развитие исследовательских умений	Руководитель «Точки Роста», учителя – предметники, Руководители МО
Октябрь	Регистрация детей на дистанционное обучение в Центре работы с одаренными детьми в П. Руэм	Развитие теоретического, системного мышления. Углубленное обучение по профилю	Руководитель «Точки Роста», зам. дир. по УВР,
Ноябрь, декабрь, январь,	Участие в заочных олимпиадах: лингвистическая олимпиады	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Руководители МО, учителя-предметники

март апрель	«Русский медвежонок – языкознание для всех». и проведение заочной олимпиады по английскому языку «Британский бульдог»». Подготовка и проведение заочной олимпиады по математике «Кенгуру – выпускникам». Подготовка и проведение заочной олимпиады по математике «Кенгуру – математика для всех» Подготовка и участие в игровом конкурсе «Человек и природа» (ЧИП		
Декабрь	Обучение работе с источниками информации	Развитие теоретического, системного мышления	Библиотекарь
Декабрь-Январь	Участие победителей муниципального этапа предметных олимпиад в региональном этапе	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Руководители МО, учителя-предметники
В течение года (по запросу)	Тренинги креативности	Развитие творческого потенциала учащихся	Психолог школы
Январь - февраль	Подготовка и отбор исследовательских работ учащихся для участия в школьной НПК – к защите проектно-исследовательских работ	Развитие исследовательских умений учащихся	Руководители работ
Февраль, март	Подготовка учащихся к выступлению на школьной НПК	Обучение навыкам самопрезентации	Отв.за проектную деятельность
Март. Апрель	Школьная научно-практическая конференция – защита проектно-исследовательских работ	Повышение мотивации учения, стимулирование мыслительных, познавательных процессов	Отв.за проектную деятельность, учителя-предметники
Апрель	Участие в муниципальной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Актуализация знаний учащихся в предметных областях Развитие творческого потенциала учащихся. Развитие исследовательских умений учащихся	Ответственный за проектную деятельность Руководители ШМО
В течение года	Участие учащихся в конкурсах, чемпионатах и конференциях разного уровня	Сопровождение исследовательской и проектной деятельности учащихся	Отв.за проектную деятельность, руководители МО, учителя-предметники
В течение года	Участие школьников в подготовке и проведении тематических предметных недель (по планам МО)	Развитие творческого потенциала учащихся	Руководители секций и МО, учителя-предметники

В течение года	Создание портфолио учащихся	Развитие компетенции личностного самосовершенствования	Кл. руководители,
Работа с родителями			
Октябрь	Информирование родителей о направлениях работы педагогического коллектива по развитию одаренности обучающихся	Создание социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения	Кл. руководители
Апрель-Май	Информирование родителей об итогах школьной НПК	Создание социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения	Кл. руководители
В течение года	Информирование родителей об итогах участия детей в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах	Создание социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения	Классные руководители, учителя-предметники
5. Консультационная работа (исполнители: психологи, руководители секций)			
В течение года	Индивидуальные консультации с учащимися по выполнению исследовательских работ	Реализация личностно-ориентированного подхода	Руководители работ
В течение года	Индивидуальные консультации по проблемам восприятия учащимися системы отношений к миру и самому себе	Развитие позитивной «Я-концепции», адекватной самооценки	Психолог школы
6. Обобщение исследовательского опыта учащихся			
Апрель	Подготовка лучших проектов и исследовательских работ учащихся к электронной регистрации на сайте школы	Обобщение опыта исследовательской деятельности учащихся	отв. за сайт

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители школьных методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Информационное сопровождение в течение года мероприятий, направленных на формирование и оценку функциональной грамотности обучающихся	В течении года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Родительские собрания по классам	Согласно графику	Директор, председатель совета родителей, классные руководители

Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Дополнение информационносправочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	В течении года	Заместитель директора по УВР
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Руководитель НМС
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Руководители школьных методобъединений
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль— март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь— январь	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь— январь	Руководитель НМС, классные руководители

2. Обеспечение базового и дополнительного образования

Задача: Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Проводить текущий и итоговый контроль знаний.	Сентябрь Декабрь Май	Руководители ШМО, Учителя-предметники
2	Провести предметные олимпиады школьного уровня среди учащихся начальных классов по: - математике; - русскому языку.	Февраль	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

3	Принять участие в игре-конкурсе «Русский медвежонок – языкознание для всех», «Кенгуру – математика для всех», «КИТ – компьютеры, информатика, технологии», «ЧИП – человек и природа», «Британский бульдог»	По графику	руководители ШМО, учителя-предметники
4	Провести защиту проектных работ обучающихся	Декабрь- апрель	Руководители ШМО, Учителя-предметники
5	Принять участие в районной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Март	руководители ШМО, учителя-предметники
6	Защита индивидуальных проектов	Апрель-май	учителя-предметники, педагоги -наставники
7.	Провести предметные недели	Согласно графику	Руководители ШМО, учителя предметники
8.	Провести открытые уроки:	Согласно графику	учителя предметники

График открытых уроков, занятий на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. учителя, воспитателя	Предмет/Тема урока, занятия	Класс	Тема, над которой работает учитель, воспитатель	Срок (месяц, год)
1.	Потаева Людмила Семёновна	Математика по теме «Увеличение значения величины в несколько раз»	4	Приемы математической грамотности на уроках и во внеурочное время	январь
2.	Камаева Галина Ивановна	Труд (технология) по теме «Транспорт и машины специального назначения»	1,2	Развитие читательской грамотности учащихся как одна из основных задач начального образования	март
3.	Потаева Анна Анатольевна	Окружающий мир по теме «Труд жителей региона»	3	Эффективные приемы читательской грамотности на уроках и во внеурочное время	октябрь
4.	Хайбрахманова Мария Владимировна	Математика Формулы сокращенного умножения	7	Формирование математической грамотности на уроках математики	декабрь
5.	Милочкина Мария Ивановна	Русский язык . Повторение темы «Сложноподчиненные предложения»	9	Формирование языковой компетенции и читательской грамотности на уроках русского языка и литературы	февраль
6.	Волкова Светлана Петровна	Химия/ Получение и химические свойства кислот.	8	Формирование естественнонаучной грамотности на уроках биологии и химии	март
7.	Иванов Виктор Геннадьевич	Обществознание. «Основы семейного права»	9	Использование проектной технологии на уроках истории	Февраль

8.	Гончарова Елена Васильевна	Математика Десятичные дроби	5	Формирование естественно-научной функциональной грамотности на уроках физики	апрель
9.	Милочкина Светлана Аркадьевна	Музыка Оркестр	1	Развитие творческих способностей на уроках музыки и во внеурочной деятельности	24 октября
10.	Семёнова Наталья Юрьевна	Этот удивительный космос! Ознакомление с окружающим миром	Средняя и старшая подгруппы	Личностно-ориентированный подход в воспитании дошкольников.	апрель
11.	Семенова Ольга Альбертовна	"А.И.Куприн. «Куст сирени». Представление о любви и счастье в семье"	8	Формирование речевой компетенции на уроках русского языка и литературы.	март

График проведения предметных недель в 2025-2026 учебном году

Предметные недели в начальных классах

Предметные недели	Срок	Ответственный
Неделя русского языка	С 8 по 12 декабря	Камаева Галина Ивановна
Неделя математики	С 26 по 30 января	Потаева Людмила Семеновна
Неделя окружающего мира	С 6 по 10 октября	Потаева Анна Анатольевна
Неделя космонавтики	С 6 по 10 апреля	Потаева Людмила Семеновна
Неделя музыки	С 22 по 30 апреля	Милочкина Светлана Аркадьевна

Предметные недели в 5-11 классах

Предметные недели	Срок	Ответственные
Неделя истории	С 10 по 14 февраля	Иванов В.Г.
Неделя математики, физики	С 1 по 5 декабря	Хайбрахманова М.В., Гончарова Е.В.
Неделя русского языка и литературы	февраль	Милочкина М.И., Семенова О.А.
Неделя биологии и экологии	С 20 по 24 апреля	Волкова С.П.
Неделя IT -технологии	Октябрь	Хайбрахманова М.В.
Неделя безопасного интернета	Февраль	Хайбрахманова М.В.
Неделя музыки и танца	С 20 по 24 апреля	Милочкина С.А.
Неделя космонавтики	С 9 по 16 апреля	Гончарова Е.В.

3. Деятельность по сохранению здоровья и формирование здорового образа жизни.

Задачи: 1. Не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе.

2. Достичь допустимого уровня здоровья.

3. Создать условия для формирования здорового образа жизни.

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Ежегодный медицинский осмотр с диспансеризацией и пролечиванием.	ЦРБ, работники ФАПа	По плану ЦРБ.
2.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся.	Учитель физкультуры, учителя начальных классов, классные руководители.	В начале и конце учебного года

4.	Система физкультурно-оздоровительных мероприятий: - формирование групп для занятия физкультурой; - спортивные секции; - дни здоровья; - физкультминутки на уроках	Учитель физкультуры зам.директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники	Сентябрь – Май
5.	Организовать систему рационального питания: - охват; - витаминный стол.	Отв. за питание Милочкина Л.А.	Постоянно
6.	Система комфортной предметно-пространственной среды: – правильный подбор и маркировка мебели; - своевременная замена ламп освещения; - контроль теплового режима.	Завхоз, учителя-предметники, классные руководители	Постоянно
7.	Рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года.	Классные руководители, завхоз, зам.директора по УВР	Постоянно

4. Работа с педагогическими кадрами.

Цель: 1. Создание условий для развития педагогического мастерства, повышения уровня профессионального саморазвития учителей.

2. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение учебной нагрузкой. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	Август	Директор школы, Зам.директора по УВР
2	Закрепление наставников за молодыми специалистами	Сентябрь	Администрация
3	Организация помощи в проведении уроков.	Сентябрь	Администрация
4	Практикум. «О требованиях к оформлению классного журнала».	Сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Инструктаж по работе с «Конструктором рабочих программ». Вовлечение вновь прибывших специалистов в работу ШМО.	Август - сентябрь	Руководители ШМО
6	Знакомство с нормативными документами по организации учебного процесса, с гигиеническими требованиями к условиям обучения.	Сентябрь	Директор
7	Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, Зам.директора по ВР, Руководитель ШМО, классные руководители
8	Диагностирование работы педагогов и оказание конкретной методической помощи (по необходимости)	В течение года	Руководители ШМО, зам.директора по УВР
9	Участие в районных методических семинарах	По плану работы РОО	Зам.директора по УВР

10	Участие педагогов в муниципальном постоянно действующем семинаре по предметам	По плану РОО	Зам.директора по УВР
----	---	-----------------	----------------------

4.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Задачи:

- сопровождение профессионального роста педагогов.
- обобщение и представление педагогического опыта.
- методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
Повышение уровня квалификации педагогических кадров			
Аттестация педагогических кадров	Своевременное представление списков учителей для повышения квалификации	Август	Руководители ШМО, зам.директора по УВР
	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.	по графику	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации	В течение года	зам. директора по УВР
Участие в конкурсах»	Участие в муниципальных, республиканских семинарах и посещение данных семинаров по обобщению опыта работы учителей	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР
	Взаимопосещение уроков и мероприятий по предметам.	В течение года	Учителя-предметники
	Накопление дидактического и методического материала. Классификация и обеспечение доступности материалов обобщенного опыта	Март	Руководители ШМО

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на установление категории			
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3	Изучение нормативных документов по организации, аттестации педагогических работников	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Организационный этап			
1	Подача заявлений от педагогов школы.	По графику	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации	август	Зам. директора по УВР

3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению справки по результатам профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
---	--	----------------	-----------------------

ГРАФИК аттестации педагогических работников

№ п/п	Фамилия имя, отчество	Должность	Стаж общий и педагогический	Имеет категорию	Претендует на категорию	Срок подачи заявления	Срок приема аттестационных документов в Й-Оле
1.	Милочкина Светлана Аркадьевна	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учитель начальных классов, музыки и ИЗО	32 г 9 мес	высшая квал.категория	высшая квал.категория	04.09.2025 5	04.12.2025
2.	Хайбрахманова Мария Владимировна	учитель математики и информатики	21	1	1	29.01.2026 6	29.04.2026 г
3.	Волкова Светлана Петровна	учитель химии, биологии, географии	27	высшая квал.категория	высшая квал.категория	23.09.2026 6	23.12.2026г
4.	Потаева Людмила Семеновна	учитель начальных классов	37	1	1	23.09.2026 6	23.12.2026 г

5.Руководство образовательным процессом.

План заседаний педагогического совета

План работы педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год

Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

№ п/п	Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
1	Август	<p>1. Выборы секретаря Педагогического совета.</p> <p>2. Общие тенденции российского образования. Докладчик: директор школы, Семенов В.П.</p> <p>3. Анализ результативности образовательной и воспитательной деятельности в 2024-2025 учебном году. Докладчики: зам директора по УВР Семёнова Э.В., зам директора по ВР Потаева А.А, старший воспитатель Семенова Н.Ю., руководитель Точки Роста Волкова С.П..</p> <p>4. Обсуждение и принятие учебного плана на 2025-2026 учебный год для 1 - 4, 5 – 6, 7 - 9, 10 - 11 классов, учебного плана дошкольной группы, учебного плана за 1-4 класс по АООП начального общего образования обучающихся с легкой умственной отсталостью (вариант 7.1), ЗПР (вариант 7.2)., основного общего образования с ТНР (вариант 5.1). Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В..</p> <p>5. Рассмотрение и принятие годового календарного учебного графика на 2025-2026 учебный год для 1-11 классов и годового календарного учебного графика для дошкольной группы. Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В..</p> <p>6. Рассмотрение и принятие рабочих программ по предметам учебного плана 1-11 классов, программ внеурочной деятельности и дополнительного образования, адаптированных рабочих программ для учащихся с легкой умственной отсталостью (вариант 7.1), ЗПР (вариант 7.2), основного общего образования с ТНР (вариант 5.1). Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В..</p> <p>7. Рассмотрение и принятие плана работы школы на 2025-2026 учебный год. Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В..</p> <p>8. Рассмотрение и принятие расписания уроков на 2025-2026 учебный год, расписание учебных занятий ДО. Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В..</p> <p>9. Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП. Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В.</p> <p>10. Рассмотрение и принятие адаптированной основной образовательной программы:</p> <p>10.1 основного общего образования для обучающихся с ТНР (вариант 5.1)</p> <p>10.2.начального общего образования для обучающихся с легкой умственной отсталостью (вариант 7.1), ЗПР (вариант 7.2)</p>	<p>Директор школы Семенов В.П., зам директора по УВР Семёнова Э.В., зам директора по ВР Потаева А.А, старший воспитатель Семенова Н.Ю., руководитель Точки Роста Волкова С.П.</p>

		<p>Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В..</p> <p>11. Рассмотрение и принятие результатов комплектования на 2025-2026 учебный год. Докладчик: директор школы Семенов В.П.</p> <p>12. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.</p> <p>13. Рассмотрение и принятие программы работы учителя – психолога, учителя - логопеда, дефектолога.</p>	
2	Ноябрь	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 1 четверти. Докладчик: зам.директора по УВР Семенова Э.В.</p> <p>2. Результаты диагностики по адаптации в 1 и 5 классах. Докладчик: педагог – психолог Гибатова Е.В.</p> <p>3. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних в школе. Докладчик: социальный педагог Полякова Л.В.</p> <p>4. Организация работы по результатам социально – психологического тестирования в 2025-2026 учебном году. Докладчик: педагог – психолог Гибатова Е.В.</p> <p>5. Билет в будущее, профориентационная деятельность. Докладчик: педагог – навигатор Гибатова Е.В.</p> <p>6. Знакомство с онлайн – платформой «Библиотека цифрового образовательного контента». Докладчик: учитель информатики Хайбрахманова М.В.</p>	<p>Заместитель директора по Э.В.Семенова социальный педагог Полякова Л.В. педагог – психолог Гибатова Е.В. педагог – навигатор Гибатова Е.В. учитель информатики Хайбрахманова М.В.</p>
3	Январь	<p>1.Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам II четверти и 1 полугодия.</p> <p>2.Анализ воспитательной работы по итогам 1 полугодия. Формы организации работы классных руководителей с родителями. (Заместитель директора по ВР Милочкина С.А.)</p> <p>3.Реализация федеральных образовательных программ по предметам «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»: дефициты и первые результаты (учитель технологии Семенова О.А., преподаватель ОБЗР Семенов В.П.)</p> <p>4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе (руководитель ШМО Милочкина М.И.)</p> <p>5. «Современные технологии воспитания и образования детей дошкольного возраста: инновационные методики и опыт коллег». (старший воспитатель Семенова Н.Ю.)</p> <p>6. Организационно-педагогические вопросы.</p>	<p>Заместитель директора по Э.В.Семенова</p> <p>Заместитель директора по ВР Милочкина С.А</p>

4	Март	<p>1. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». Докладчик: советник директора по воспитанию С.А.Милочкина</p> <p>2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 3 четверти. Докладчик: зам.директора по УВР Э.В.Семенова.</p> <p>3. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. Докладчик: зам.директора по УВР Э.В.Семенова.</p> <p>4. Отчет по результатам самообследования дошкольной группы МБОУ «Нартасская СОШ» за 2024 год. Докладчик:</p> <p>5. Рассмотрение и принятие перечня предметов, форм и графика проведения промежуточной аттестации учащихся во 2, 3 классах в 2024 - 2025 учебном году. Докладчик: зам.директора по УВР Э.В.Семенова.</p> <p>6. Об утверждении перечня учебников на 2025 - 2026 учебный год. Докладчик: библиотекарь, Е.В. Гибатова</p>	<p>Директор школы В.П. Семенов.</p> <p>Заместитель директора по УВР Э.В. Семенова</p> <p>Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию Милочкина С.А.</p> <p>старший воспитатель, Н.Ю.Семенова.</p>
5.	Май	<p>1. О допуске обучающихся 9 класса к ГИА.</p> <p>2. О допуске обучающихся 11 класса к ГИА.</p> <p>3. О награждении обучающихся 9 класса.</p>	<p>Кл руководители</p> <p>Заместитель директора по УВР Э.В. Семенова</p>
6	Май	<p>1. Анализ результатов ВПР.</p> <p>2. Итоги промежуточной аттестации.</p> <p>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов следующий класс</p> <p>4. О награждении учащихся Похвальными листами и школьными грамотами</p> <p>5. Об итогах конкурса «Лучший класс года»</p>	<p>Заместитель директора по УВР Семенова Э.В..</p>
7	Июнь	<p>1. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</p> <p>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании</p>	<p>Директор школы Семенов В.П.</p> <p>Заместитель директора по УВР Семенова Э.В.</p> <p>Классные руководители</p>

6. Внутришкольный контроль учебной деятельности.

План проведения совещаний при директоре

	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор	Сентябрь
2	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор, отв.по охране труда	Октябрь

3	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Отв.по охране труда	
4	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
5	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
6	Состояние журналов, дневников.	Зам. дир. по УВР,ВР	
7	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Кл. рук-ли, зам директора по ВР	
8	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания по четвертям.	Зам. директора по УВР, руководители ЦМО	Декабрь
9	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Заведующий хозяйством	
10	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
11	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Отв.по охране труда.	Январь
12	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Администрация	
13	Реализация плана проведения месячника по военнопатриотическому воспитанию.	Преподаватель ОБЗР, зам.директора по ВР	Февраль
14	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР	
15	Анализ проведения и итогов участия в школьных, районных предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
16	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах.	Зам директора по УВР, руководители МО	Март
17	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам директора по ВР	
18	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы класс) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	Апрель
19	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	
20	План проведения ремонтных работ	Директор	Май
21	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
22	Об оформлении личных дел учащихся.	Кл.руководители	
23	О проведении праздника «Последний звонок» в 9, 11 классах.	Зам. директора по ВР	
25	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости	Директор, зам.директора по УВР	
26	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок.	Зам. директора по УВР	
27	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор, зам.директора по УВР	Июнь

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки проведения
1.	Работа с «Конструктором рабочих программ». Рабочие программы и календарно–тематическое планирование.	Руководитель ШМО, зам. директора по УВР	Сентябрь
	Ведение классных журналов, электронных классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы ШМО	Руководитель ШМО, зам.директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Руководитель ШМО	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам.дир.по УВР	
	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	
2.	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса, педагог-психолог	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. рук-ли, учителя-предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. директора по УВР.	
	Организация работы с учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. рук., учителя-предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9 и 11 классах.	Зам. директора по УВР, классные руководители	
4.	Проверка классных журналов. (Оформление титульного листа. Внешний вид журнала.2. Четкость и аккуратность ведения записей.3. Полнота общих сведений об учащихя и их соответствие данным из личных дел.4. Своевременность внесения записей о проведенных уроках учителями-предметниками.5. Своевременность заполнения сведений о пропущенных уроках.6. Заполнение листа здоровья. 7. Наличие в журналах сведений о занятости учащихя в кружках и спортивных секциях)	Зам. директора по УВР, зам директора по ВР	Декабрь
	Проверка дневников обучающихся. Выполнение единых требований к оформлению дневников	Заместитель директора по ВР.	
	Проверка тетрадей на выполнение единого орфографического режима ведения тетрадей.	Руководители МО	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение учебных программ за I полугодие.	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	
	Анализ участия в муниципальном этапе ВсОШ	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания (2-11 классы)	Руководитль МО начальных классов	Февраль.

	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 5-8 классы).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по ВР	
	Подготовка обучающихся к ГИА 9 и 11 классов	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Итоги III четверти	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель.
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – пред-ки. Классные рук-ли. Зам.дир.по УВР	
9.	Итоги промежуточной аттестации (2-10кл.).	Учителя – пред-ки.	Май.
	Итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение учебных программ за 2025-2026 уч.год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел учащихся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Кл.рук-ли	

7. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ и ЕГЭ.
 2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
 3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией
- Направления деятельности школы:
- работа с нормативно-правовой базой;
 - работа с учениками;
 - работа с родителями;
 - работа с учителями.

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат	Индикатор
I. Организационная работа				
Выбор темы индивидуального итогового проекта обучающимися 9-х классов. Работа над проектом.	Сентябрь В течении учебного года	Педагогический наставник Заместитель	Подготовка к защите индивидуального	Сводная таблица Приказ о назначении ответственных за ИП

		директора по УВР	итогового проекта	
Изучение результатов запроса обучающихся по участию 9 - ков в экзаменах	Ноябрь – апрель	Классный руководитель, заместитель директора по УВР	Формирование списков по предметам по выбору	Сводная таблица
Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9 класса	Декабрь-апрель	Заместители директора по УВР.	Знание правового поля деятельности, закрепление зон ответственности	Пакет документов
Родительские собрания выпускников 9 класса по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2026г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.	В течение года	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР	Информированность родителей по ГИА 2025-2026 учебного года	Протоколы родительских собраний
Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к итоговой аттестации	ноябрь– апрель	Администрация школы, учителя предметники	Обеспеченность участия, создание условий для	Повышение качества образования
			проведения пробных и репетиционных экзаменов	
Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Февраль	Администрация школы, руководитель ШМО	Прохождение итогового собеседования Допуск обучающихся к ГИА	Итоговый результат, протокол
Организация классных часов в 9 классах по вопросам ГИА	В течение года	Классные руководители	Информированность учащихся о порядке проведения ГИА, правах и обязанностях учащихся в экзаменационный период, правилах поведения, режиме труда и отдыха выпускника 9 класса	Памятки детям

Защита индивидуальных проектов обучающимися 9 класса	Январь-март	Классные руководители, руководители МО, заместитель директора по УВР	Допуск обучающихся к ГИА	Протокол
Проведение педсоветов по допуску учащихся 9 классов к экзаменам в 2025-2026 учебном году и итогам ГИА	Май, август	Администрация школы	Обеспечение правового поля деятельности участников экзамена	Протоколы педагогического совета
Организация обучения учащихся по заполнению бланков ГИА через консультации	В течение года	Учителя-предметники	Навык безошибочного оформления бланков ГИА	Тренинг
Формирование и уточнение региональной базы данных РИС ГИА-9	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР	Электронная база данных по участникам ГИА	Сводная таблица
Работа с демо-версиями с сайта ФИПИ http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi	Октябрь – декабрь	Учителя-предметники, руководители ШМО, заместитель директора по УВР.	Обеспеченность каждого выпускника тренировочными материалами	Проведение элективных курсов с применением демоверсий
Совещания: - внутришкольные при директоре по итогам ВШК за подготовкой к ГИА; - директора и зам. директоров по УВР по проблемам проведения ГИА в 2026 уч. году.	Март Май В течение года	Администрация школы	Информированность и результаты готовности школы, педагогов и выпускников 9 класса к ГИА в 2026 году.	Протокол совещания

II. Информационная работа

Оформление информационных стендов в школе	2 раза в год (декабрь, май)	Заместитель директора по УВР	Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме	Информационный стенд
Оформление информационных предметных уголков по экзаменам в школьных кабинетах	Январь	Учителя – предметники	Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме	Информационный стенд в кабинетах
Проведение обучающего семинара для учителей – предметников по организации проведения ГИА в 2025-2026 учебном году (изучение нормативно-	Апрель – май	Заместитель директора по УВР	Информированность учителей, знания правового поля	Ведомость по ознакомлению с нормативно – правовыми документами по ГИА

правовых, инструктивных документов, рекомендаций)			деятельности, закрепление зон ответственности	
Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9,11 классов с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций	Май	Администрация школы, классные руководители	Информированность учащихся по всем режимным моментам ГИА	Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА
Проведение обучения для организаторов проведения ГИА, технических специалистов, дежурных на этажах, уполномоченных от школы, по функциональным действиям в период экзаменов	Май	Заместитель директора по УВР	Информированность должностных лиц на ППЭ по функциональным действиям в период экзаменов	Ведомость проведения консультации
Размещение информации о ГИА в 2026 году на сайте школы	В течение года	ответственный за размещение информации на сайте школы	Информированность всех участников образовательного процесса по вопросам ГИА - 2026 г.	Раздел ГИА на сайте школы

III. Контрольно-аналитическая деятельность

Качественный и количественный анализ входных и полугодовых контрольных работ	Сентябрь, декабрь	руководитель и ШМО	Выявление проблем в освоении программного материала, коррекция тематического планирования учителя	протоколы ШМО
Изучение анализа пробных экзаменов	Апрель – май	Руководители ШМО	Уровень подготовленности учащихся 9 класса к выпускным экзаменам	Протоколы ШМО
Анализ посещаемости уроков, элективных курсов, межшкольных курсов в 9 кл.	Декабрь, май	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР	Регулярность посещения занятий по подготовке к ГИА	Посещаемость в журналах элективных курсов

Анализ результатов экзаменов на всех уровнях внутришкольного мониторинга (ШМО – МС – администрация)	Июнь – август	Администрация школы, руководители ШМО, учителя предметники	Коррекция плана работы школы над подготовкой к ГИА, плана ВШК по вопросам итоговой аттестации	Аналитические и статистические данные
IV. Кадрово-методическая работа				
Работа учителей ШМО по анализу входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов	В течение года	Руководители ШМО	Выявление проблем в усвоении программного материала, коррекция календарно-тематического планирования	План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана
Создание методической копилки экзаменационных заданий	В течение года	Руководители ШМО	Подготовленность учащихся 9 кл. к экзаменам, использование тренинговых заданий на уроках и элективных курсах.	
Работа учителей ШМО по знакомству с демо – версиями, спецификацией, кодификатором, методическими рекомендациями	Октябрь – декабрь 2025 г.	Руководители ШМО	Информированность участников экзаменационного процесса	Оформление информационных уголков в кабинетах
Участие и работа учителей русского языка и математики в районных семинарах по анализу результатов и подготовке к ГИА	В течение года	Администрация школы, учителя предметники	Коррекция плана работы учителя	Папка методических материалов
Участие педагогов школы в консультациях по изменениям в КИМах 2026года	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО	Информированность и методическая готовность учителей	
Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9,11 кл.	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО	Контроль над ходом подготовки к ГИА по учебным предметам, представленным на экзамены по выбору.	

Курсовая подготовка педагогов- предметников	В течение года	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации педагогических работников	Выполнение плана-графика КПК
V. Психолого-педагогическое сопровождение				
Индивидуальное и групповое консультирование родителей и учащихся школы по вопросам подготовки к ГИА	Январь- май	классные руководители	Информирование, снижение тревожности, оказание помощи в подготовке к ГИА	Записи в журнале по работе с родителями
Ознакомление педагогов с результатами диагностирования и внесение изменений в план работы	Март	классные руководители	Информированность педагогов, корректировка планов	Совещание при зам. дир по УВР
Выпуск буклетов, информационных листов по рекомендациям поведения, режима сна и дня выпускников 9,11 кл. и их родителей	Январь- май	классные руководители	Психологическая готовность к ГИА 2026 г.	Оформление стендов

7.Предпрофильная подготовка

Мероприятия	Задачи	Сроки	Ответственные
Планирование работы на год	Планирование работы на год	Сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-навигатор
Родительское собрание в 9 классе «Роль предпрофильной подготовки в профессиональном определении. Этапы предпрофильной подготовки».	Помощь родителям и учащимся по предпрофильной подготовке.	Октябрь	Педагог-психолог
Анкетирование учащихся и родителей 9 класса	Выявление отношения к предпрофильной подготовке, выявление предпочтений к созданию профильных групп.	Ноябрь	Педагог-психолог
Мониторинг по предпрофильной подготовке в 9 классе	Выявление предпочтений учащихся	Октябрь, январь, март	Педагог-психолог
Информирование родителей и обучающихся о создаваемой системе предпрофильной подготовки	Помощь родителям и учащимся по предпрофильной, профильной подготовке.	январь	Педагог-психолог

Подведение итогов предпрофильной подготовки	Выявление достижений и недочетов в организации предпрофильной подготовки учащихся с целью их устранения.	Май-июнь	Педагог-психолог
Профориентационная работа по ознакомлению обучающихся класса с рынком труда и востребованностью тех или иных специальностей	Помощь учащимся в выборе профиля обучения и будущей профессии.	В течение года	Педагог-психолог
Организация встреч обучающихся 9 класса представителями средних специальных учебных заведений, участие в мероприятии «День открытых дверей»	Помощь учащимся в выборе профиля обучения и будущей профессии	В течение года	Педагог-навигатор

8. Сохранение контингента учащихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение набора и комплектования первого класса			
1.	Уточнение списков детей шестилетнего и семилетнего возраста	январь	Зам.директора по УВР
2.	Составление списков детей 6 – 6,5 лет, которые подлежат обучению в школе в 2025-2026 учебном году.	До 01.02.2025 г	Руководитель МО начальных классов
3.	Укрепление взаимосвязи с детским садом по подготовке детей к школе.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагог-психолог
4.	Организация проведения родительских собраний и обновления информации на сайте школы	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР, классный руководитель
Проведение набора и комплектование 10 класса			
5.	Анализ количественного состава, успеваемости учащихся 9 класса	Апрель	Зам.директора по УВР
6.	Организация работы с учащимися 9 класса по выявлению интересов, профориентации, развития ценностных ориентиров на получение образования	Ноябрь Апрель	Кл.рук.9 класса, педагог-психолог
7.	Организация проведения родительских собраний и обновления информации на сайте школы	В течение года	Классный руководитель
Учет посещаемости обучающихся (выполнение пп. 2. п.2 ст. 14 закона РФ №120-ФЗ «Об основных системах профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних»)			
8.	Анализ классной документации, учет пропущенных уроков.	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР
9.	Анализ системы контроля классных руководителей за посещаемостью.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
10.	Проверка посещения кружков и секций.	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР
11.	Выявление учащихся, склонных к пропускам занятий.	1 раз в неделю	Социальный педагог

10. Организационные мероприятия		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2025/26 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа

9. Информатизация образовательного процесса

Сроки проведения	Наименование мероприятия	Ответственный
В течение учебного года	Проведение уроков с использованием ИКТ учителями- предметниками	учителя-предметники
В течение года	Организация работ по созданию и своевременному обновлению «Сетевого города»	Зам.директора по УВР, ВР, учитель информатики,
В течение года	Участие педагогов и учащихся школы в сетевых и дистанционных проектах образования	администрация, учителя- предметники
Ежеквартально	Ведение мониторинга различных уровней	Администрация
2 раза в месяц	Обновление школьного сайта.	Ответственный за сайт
В течение года	Обеспечение доступа к информационным ресурсам локальной и глобальной информационной сети в школе	учитель информатики
В течение года	Оказание необходимой помощи педагогам и учащимся в организации, проведении, участии в конкурсах, проектах.(по необходимости)	Зам.директора по УВР, ВР
В течение года	Пополнение школьной медиатеки: - тестовые задания к предметам; - методические разработки уроков; - материалы внеурочных мероприятий, предметных недель;	Учителя-предметники
В течение года	Вести постоянный контроль за использованием мультимедийных программ и оборудования	Учитель информатики
Сентябрь	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности при работе со средствами ИКТ	Учитель информатики
Сентябрь	Инструктаж учащихся по технике безопасности при работе в кабинете информатики	Учитель информатики

10. Хозяйственная деятельность и безопасность

Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь-ноябрь	директор, комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер

Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	Декабрь-март	директор, ответственный за библиотеку
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет.	с февраля по 20 апреля	директор
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместители директора по ВР, УВР, заведующий хозяйством
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	Апрель-август	Директор, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май-август	Директор, заведующий хозяйством
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь-июль	заведующий хозяйством
Обеспечить заключение договоров: дератизацию; дезинсекцию; вывоз отходов; вывоз на водоотведение.	Ноябрь	директор
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами

