

Принято на педсовете  
Протокол № 1  
от 28.08.2025



Утверждаю  
Директор МБОУ СШ № 45  
Л.В. Елькина

**План работы  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
городского округа «Город Архангельск»  
«Средняя школа № 45»  
на 2025 - 2026 учебный год**

## **ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

Организация предоставления общедоступного начального, основного, среднего общего образования, дополнительного образования детей.

### **Задачи:**

- развитие инфраструктуры образовательного учреждения;
- непрерывное совершенствование качества образования;
- сохранение здоровья и обеспечение безопасности обучающихся;
- создание условий для реализации обновленных федеральных государственных общеобразовательных стандартов общего образования, федеральных основных общеобразовательных программ;
- организация работы школьного медиацентра, театра, школьного хора, школьного музея, центра детских инициатив, вовлечение обучающихся в их деятельность;
- вовлечение обучающихся в различные детские общественные объединения, созданные на базе образовательной организации, увеличение количества участников российского движения детей и молодежи "Движение Первых", активное их участие в мероприятиях;
- популяризация проекта "Пушкинская карта";
- выстраивание системы профессиональной ориентации обучающихся, которая реализуется в образовательной, воспитательной и иных видах деятельности, в рамках реализации профориентационного минимума;
- создание условий для успешной социализации несовершеннолетних, формирования у них готовности к саморазвитию, самоопределению и ответственному отношению к своей жизни, формирование чувства патриотизма, гражданственности, уважения к закону и правопорядку;
- создание условий для увеличения охвата обучающихся системой дополнительного образования с применением ГИС АО "Навигатор" путем реализации востребованных дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДОП), в том числе краткосрочных ДОП, создания новых мест дополнительного образования и осуществления дополнительного образования в летний период;
- внедрение и использование в образовательном процессе государственных информационных систем, организация работы в части информационной безопасности;
- развитие системы наставничества по модели "Педагог – педагог", "Педагог – ученик", "Ученик – ученик".

## 1. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Содержание	Сроки	Ответственные
<b>1. Педсоветы</b>		
1. Итоги 2024-2025 учебного года, цели и задачи работы школы на 2025-2026 учебный год.	28.08.2025	Елькина Л.В.
2. Программа развития ОУ на 2026 - 2030 гг.	Ноябрь 2025г.	Елькина Л.В. Палеха Л.С. Кабакова Т.Б. Мариева О.М.
3. Малый педсовет по адаптации учащихся 10 <sup>х</sup> классов.	Декабрь 2025 года	Елькина Л.В.
4. Персонификация образования.	Февраль 2026 года	Елькина Л.В. Палеха Л.С.
5. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9 <sup>х</sup> , 11 <sup>х</sup> классов.	Май 2026г.	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б.
6. О переводе учащихся 1-8 <sup>х</sup> , 10 <sup>х</sup> классов.	Май 2026г.	Елькина Л.В. Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
7. Об итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.	Июнь 2026г.	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б.
<b>2. Совещания</b>		
1. Об организации образовательного процесса в 2025-2026 учебном году. 1.1. Итоги тарификации учителей, расписание уроков. 1.2. Об обеспечении учащихся учебниками. 1.3. Организация питания. 1.4. Дежурство по школе. 1.5. Охрана труда и техника безопасности. 1.6. Выполнение СанПин 2.4.3648-20. 1.7. Социальный паспорт ОУ. 1.8. Выполнение требований Положения о деловом стиле одежды. 1.9. Платные услуги. 1.10. Обеспечение комплексной безопасности образовательной среды. 1.11. О развитии наставничества в школе. 1.12. Планирование развития сотрудничества с ДНК, САФУ, СПбГУ. 1.13. Об отчетной информации муниципального уровня. 1.14. Школьные «IT-классы». 1.15. Организация работы школьного технопарка Кванториум.	Сентябрь	Елькина Л.В. Заместители директора
2. Проект «Школы – ассоциированные партнеры Сириуса».	Сентябрь	Палеха Л.С.
3. Информационно-методическое письмо об особенностях преподавания учебного предмета (Письма - рекомендации по учебным предметам).	Сентябрь	Палеха Л.С. Руководители МО

4. Сотрудничество с Санкт - Петербургским университетом.	Октябрь	Палеха Л.С.
5. Адаптация учащихся 5 <sup>х</sup> классов. Преемственность в обучении.	Октябрь - Ноябрь	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б. Сидунова М.О.
6. О состоянии локальных актов, регулирующих образовательные отношения.	Октябрь	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б. Палеха Л.С.
7. Научный клуб первых «Движения первых»	Ноябрь	Кабакова Т.Б.
8. О подготовке к ГИА учащихся 9 <sup>х</sup> , 11 <sup>х</sup> классов и о профориентационной работе.	Ноябрь	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б.
9. Региональный инновационный проект «Лестница успеха». План работы на 2025 - 2026 учебный год. Первые итоги.	Декабрь	Палеха Л.С. Альтшуллер С.В.
10. О предварительной успеваемости и качестве знаний учащихся 9 <sup>х</sup> , 10 <sup>х</sup> , 11 <sup>х</sup> классов.	Ноябрь - Декабрь	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б.
11. Результаты школьного и муниципального этапов ВсОШ.	Декабрь	Палеха Л.С.
12. Итоги I полугодия 2025-2026 учебного года.	Январь	Елькина Л.В. Зам. директора
13. О проведении итогового собеседования по русскому языку в 9 <sup>х</sup> классах.	Январь	Кабакова Т.Б.
14. Проведение самообследования, согласование и публикация его на сайте школы.	Февраль	Елькина Л.В.
15. Об организации и проведении ВПР и промежуточной аттестации.	Март	Елькина Л.В. Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
16. Развитие цифровой образовательной среды.	В течение года	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б.
17. Проекты тарификации на 2026- 2027 учебный год.	Апрель - Май	Елькина Л.В. Зам. директора
18. Об организованном завершении учебного года.	Май	Елькина Л.В.

## 2. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБЩЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование графика контрольных мероприятий	Август декабрь	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждым триместром	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Федотова О.В. Мариева О.М.
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	В течение учебного года	Кабакова Т.Б. Палеха Л.С. Мариева О.М.
Внедрение в работу педагогических работников современных методов обучения	Октябрь - январь	Палеха Л.С. Руководители МО
Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.

Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Палеха Л.С. Руководители МО
Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов.	Май - июнь	Елькина Л.В. Гмырина И.Э.
Назначение классных руководителей 1-11 <sup>х</sup> классов.	Август	Елькина Л.В. Мариева О.М.
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов.	Сентябрь – октябрь	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам.	Май	Палеха Л.С.
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся 11 <sup>х</sup> классов.	03.12.2025, 04.02.2026 08.04. 2026	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Демидова О.Н.
Итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся 9 <sup>х</sup> классов.	11.02.2026	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Демидова О.Н
Организация приема в 1-е классы.	Апрель - сентябрь	Гмырина И.Э. Савина Л.В.
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам.	Май - август	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС.	В течение года	Кабакова Т.Б. Учителя школы
Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы.	В течение года	Кабакова Т.Б.
Организация индивидуальной работы с обучающимися.	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э.

## 2.2. Подготовка и организация ГИА.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА.	Октябрь-Ноябрь	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы.	Октябрь	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении.	Ноябрь	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО.	03.12.2025 04.02.2026 08.04. 2026	Кабакова Т.Б. Палеха Л.С. Демидова О.Н.
Информирование обучающихся о сроках проведения	11 класс - до	Кабакова Т.Б.

ГИА, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА.	01.02.2026 9 класс – до 01.03.2026	Митюгова Н.О. Кл. руководители 9, 11 классов
Итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО.	11 февраля 2026 г	Кабакова Т.Б. Палеха Л.С. Демидова О.Н.
Формирование базы данных участников ГИА.	Ноябрь (11 кл.) Декабрь (9 кл.)	Кабакова Т.Б.
Проведение инструктивно-методических совещаний по организации проведения ОГЭ, ЕГЭ, ИС-11, ИС - 9.	В течение года	Кабакова Т.Б.
Проведение родительских собраний, классных часов, индивидуальных и групповых консультаций о порядке проведения ГИА.	Ноябрь, январь	Кабакова Т.Б. Кл. руководители 9, 11 классов
Обучение лиц привлекаемых к проведению ГИА.	Апрель, май 2026г.	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Осуществление контроля за подготовкой к ГИА (11 кл., 9 кл.): мониторинг посещаемости консультаций, проведение пробного экзамена, анализ результатов.	В течение года	Кабакова Т.Б. Чертовская О.П.

### **2.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам</b>		
Работа в системе «Навигатор».	В течение года	Мариева О.М. Савченко С.Б.
Сотрудничество с Городским центром экспертизы, мониторинга, психолого-педагогического и информационно-методического сопровождения «ЛЕДА».	В течение года	Мариева О.М. Сидунова М.О.
Разработка/корректирование дополнительных общеразвивающих программ.	Сентябрь, март - май	Мариева О.М. Гмырина И.Э.
Информирование учащихся по обучению по дополнительным общеразвивающим программам.	Апрель - июль	Мариева О.М.
Формирование учебных групп для занятий по дополнительным общеразвивающим программам.	Август, декабрь	Мариева О.М. Учителя
Составление расписания занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ.	Сентябрь, январь	Мариева О.М.
Актуализация реестра дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий.	Октябрь, январь, апрель	Мариева О.М.
Оформление подраздела «Дополнительные образовательные программы» на сайте школы.	Сентябрь	Мариева О.М. Кабакова Т.Б.

### **2.4. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса**

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий.	В течение года, постоянно	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Чертовская О.П.
Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся.	В течение учебного года	Елькина Л.В. Ершова Л.П. Гмырина И.Э.
Организация питьевого режима обучающихся.	В течение учебного года	Ершова Л.П. Кл. руководители
Расстановка мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21.	Июль - август	Классные руководители
Проведение социально-психологического тестирования обучающихся 7–11-х классов.	Октябрь	Ершова Л.П. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Сидунова М.О.
Профилактика травматизма среди обучающихся, учет, расследование и анализ всех случаев травм.	В течение учебного года	Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Проведение медицинских осмотров учащихся.	По плану поликлиники	Ершова Л.П. Фельдшер школы Кл. руководители
Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных перемен.	В течение года	Кудрина М.А. Горбунова Л.А. Гмырина И.Э. Кл. руководители
Проведение Дней здоровья.	1 раз в триместр	Мариева О.М. Горбунова Л.А. Хазова Ю.В. Леонов А.М.
Организация работы школьного спортивного клуба «Вектор».	В течение года	Горбунова Л.А. Хазова Ю.В.
Организация тематической выставки «Мы за здоровый образ жизни» в фойе школы.	Апрель	Мариева О.М. Горбунова Л.А. Ершова Л.П.
Создание и оборудование кабинета ОБЗР.	август	Мариева О.М. Горбунова Л.А. Контиевский А.А.

## 2.5. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся - детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников)	Сентябрь	Елькина Л.В. Савина Л.В.

специальной военной операции (далее – СВО).		
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО.	Октябрь, февраль	Мариева О.М. Ершова-Огнева Д.А.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО.	Ноябрь	Елькина Л.В. Савина Л.В.
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО.	В течение года (при наличии согласия родителей)	Сидунова М.О.
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО.	В течение года (по запросу)	Сидунова М.О. Кл. руководители

### 3. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

#### 3.1. Организационно-методическая работа.

Содержание	Сроки	Ответственный
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с целью внесения изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704.	Август - сентябрь	Палеха Л.С. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Организация зачисления в класс по проекту «Школа – ассоциированный партнер Сириуса», знакомство с программами, поурочным планированием, методическими пособиями на сайте ОЦ «Сириус».	Август – 10 классы; Декабрь – 6, 9 классы на 2026- 2027 гг.	Палеха Л.С. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Альтшуллер С.В.
Организация работы профильных предпрофессиональных классов по информационно-технологическому направлению.	Сентябрь	Палеха Л.С. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О
Утверждение Положения о профильных предпрофессиональных классах (ППК), плана по функционированию ППК.	Август	Палеха Л.С. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О
Составить план профориентационной работы в ППК.	Сентябрь	Палеха Л.С. Мариева О.М.
Размещение информации о профильном предпрофессиональном классе на школьном сайте.	В течение года	Палеха Л.С. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О

#### 3.2. Работа опорных и базовых школ, региональной инновационной площадки

Содержание	Сроки	Ответственный
Опорное учреждение по реализации проекта «Арктиковедение. Учимся для жизни» (план работы опорного учреждения прилагается).	В течение года	Гмырина И.Э. Палеха Л.С.

Опорное учреждение по реализации проекта «Школьный музей: пространство инноваций и творческих инициатив» (план работы опорного учреждения прилагается).	В течение года	Гмырина И.Э. Палеха Л.С.
Региональная инновационная площадка математической направленности «Лестница успеха» (план работы РИП прилагается).	В течение года	Альтшулер С.В. Палеха Л.С.
Демонстрационная площадка по реализации проекта «Мир искусства и знаний в пространстве школы».	В течение года	Палеха Л.С. Новожилова Б.Б.
Организация работы школы как базовой школы РАН: - сотрудничество с ФИЦ КИА РАН в Архангельске; - сотрудничество с учеными С(А)ФУ («Точка кипения», Дом научной коллaborации); - курирование работы группы учащихся по проекту ОЦ Сириус по проекту «Уроки настоящего»; - организация лектория ученых РАН (г. Москва) (план работы базовой школы РАН прилагается).	В течение года	Палеха Л.С. Учителя-предметники

### 3.3. Развитие одаренности учащихся

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение школьных научных чтений, посвященных Дню Российской науки (Рефераты, исследовательские и проектные работы учащихся).	Февраль	Палеха Л.С.
Участие в городских, областных научно-исследовательских конференциях: «Шаг в будущее», «Юность Архангельска», «Я - исследователь», «Юность Поморья».	В течение года	Палеха Л.С. Гмырина И.Э.
Привлечение ученых ФИЦ КИА РАН, С(А)ФУ к сотрудничеству с учащимися школы по организации проектных и исследовательских работ в разных областях знаний.	В течение года	Палеха Л.С.
Организация работы учащихся по проекту Образовательного центра Сириус «Уроки настоящего».	В течение года	Палеха Л.С.
Представление результатов научно-исследовательской деятельности на школьном сайте.	В течение года	Палеха Л.С.
Организация защиты проектов и исследовательских работ учащихся 10 - 11 классов по учебному предмету «Индивидуальный исследовательский проект».	Март - апрель	Палеха Л.С.
Организация работы ИТ классов.	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Организация проектной работы в 10 классе по проекту «Школа - ассоциированный партнер Сириуса».	Сентябрь - апрель	Палеха Л.С.
Организация групповой и индивидуальной работы с одарёнными детьми при подготовке к олимпиадам.	В течение года	Руководители МО Учителя
Участие во Всероссийской олимпиаде школьников: - Школьный этап (сентябрь – октябрь). - Муниципальный этап (ноябрь – декабрь). - Региональный этап (январь – февраль). - Всероссийский (март – апрель).	В течение года	Палеха Л.С.

Привлечение учащихся к обучению в Архангельском областном Центре выявления и поддержки одаренных детей «Созвездие».	В течение года	Палеха Л.С. Учителя-предметники
Участие в международной многопрофильной олимпиаде «Будущее Арктики» и всероссийской олимпиаде «Ученик XXI века: пробуем силы - проявляем способности».	В течение года	Палеха Л.С. Руководители МО
Участие в городских и областных предметных олимпиадах для 4х классов.	Февраль апрель	Гмырина И.Э. Дорожко О.В.
Участие в городских дистанционных олимпиадах для 5-6 классов.	Апрель	Палеха Л.С. Руководители МО
Участие в интеллектуальных конкурсах, турнирах, конференциях, фестивалях, соревнованиях разного уровня для развития индивидуальных способностей и творческой активности обучающихся.	В течение года	Палеха Л.С. Гмырина И.Э. Мариева О.М. Руководители МО
Участие в очно-заочном турнире задач по физике для учащихся 7 <sup>х</sup> классов.	Март	Палеха Л.С. Соколюк Н.Б.
Участие в интеллектуальном марафоне «Путь к Олимпу», областном конкурсе «Наследники Ломоносова».	Сентябрь, февраль	Палеха Л.С.
Акция «Правовой компас».	Декабрь	Едемская Л.В.
Участие в муниципальном этапе конкурса чтецов «Страница 25».	Декабрь - январь	Палеха Л.С. Ершова-Огнева Д.А.
Участие в муниципальном этапе «ТриД Турнира - Дерзай! Думай! Доказывай!» экспериментальных задач естественно-научной направленности.	Декабрь	Соколюк Н.Б. Кононова И.Н.
Участие в творческих конкурсах разного уровня: конкурсах сочинений, конкурсах чтецов, юных художников и музыкантов.	Февраль - март	Палеха Л.С. Мариева О.М. Руководители МО
XXV городская конференция «Юность Архангельска».	Февраль	Палеха Л.С. Руководители МО
Участие в городском конкурсе исследовательских работ и проектов младших школьников «Я – исследователь».	Март	Гмырина И.Э.
Муниципальный тур Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика».	Март	Палеха Л.С. Демидова О.Н.
Участие в городской конференции «Шаг в будущее» для учащихся 5-8 классов.	Март	Палеха Л.С. Руководители МО
Проведение торжественного мероприятия «Звёздный дождь», награждение победителей олимпиад, творческих конкурсов, отличников учебы.	Май	Палеха Л.С. Мариева О.М. Кудрина М.А. Шевченко Е.В.

### 3.4. Заседания методических объединений

Содержание	Сроки	Ответственный
Анализ плана работы методического объединения за предыдущий учебный год. Цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Локальные акты школы. Нормативные документы. Приказ Минпросвещения России № 704 от 09.10.2024.	Сентябрь	Руководители МО

Информационно-методические письма об особенностях преподавания учебных предметов в 2025- 2026 учебном году. Рабочие программы педагогов: соответствие требованиям федеральных рабочих программ; календарно-тематическое планирование по предмету: соответствие ФОП. План работы МО на новый учебный год. План аттестации и курсовой подготовки педагогов. Организация наставничества по модели «Учитель – учитель». Подготовка к ШЭВсОШ.		
Подготовка к МЭВсОШ. Проектная деятельность обучающихся, индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Утверждение тем проектов. Новинки школьной библиотеки.	Октябрь	Палеха Л.С. Руководители МО
Анализ работы методических объединений за первый семестр учебного года и корректировка плана работы на второй семестр. Анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА Результаты текущей успеваемости по предмету.	Ноябрь	Палеха Л.С. Руководители МО
Анализ работы МО по итогам второго полугодия.	Февраль	Палеха Л.С. Руководители МО
Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. О подготовке материалов к промежуточной аттестации.	Март	Палеха Л.С. Руководители МО
Отчеты МО за текущий год: Анализ результатов ВПР, промежуточной аттестации. Итоги реализации ООП в соответствии с ФОП.	Апрель – май.	Палеха Л.С. Руководители МО

### 3.5. Работа методического совета.

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Задачи методической работы. Организация методической работы школы и методических объединений. Утверждение плана методической работы и планов работы методических объединений.	Сентябрь	Палеха Л.С.
Об организации проектной и исследовательской деятельности с учащимися. Работа методических объединений с учащимися при подготовке к ВСОШ. О подготовке к научным конференциям разного уровня. Работа по проекту «Индивидуальный исследовательский проект».	Ноябрь	Палеха Л.С.
Отборочный тур исследовательских работ «Юность Архангельска» (9-11 классы).	Февраль	Палеха Л.С. Руководители МО
Отборочный тур исследовательской конференции «Шаг в будущее» (5-8 классы).	Март	Палеха Л.С.

Защита индивидуальных исследовательских проектов 10 класса.	Апрель	Палеха Л.С. Учителя - предметники
Итоговый анализ методической работы за учебный год.	Май	Палеха Л.С.

### 3.6. Повышение профессиональной компетентности учителя

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Утвердить состав аттестационной комиссии.	Август	Елькина Л.В.
Проведение аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	В течение года по графику	Палеха Л.С.
Организация работы по представлению и награждению педагогических работников ведомственными, региональными, муниципальными наградами.	Сентябрь 2025г.	Палеха Л.С.
Организация работы по привлечению и закреплению педагогических кадров в МБОУ СШ № 45 (план прилагается).	В течение года	Елькина Л.В. Палеха Л.С.
Участие в городской декаде молодого педагога.	Апрель	Палеха Л.С.
Организация работы по системе наставничества: «Учитель- учитель», «Учитель – ученик» и «Ученик – ученик».	В течение года	Палеха Л.С.
Участие наставников в конкурсном отборе на присуждение премии Архангельской области «Призвание – учить и воспитывать» (номинация для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих функции наставников в отношении других педагогических работников).	Февраль - апрель	Палеха Л.С.
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников.	В течение года	Палеха Л.С.
Участие в городском конкурсе «Лучший наставник».	Март	Палеха Л.С.
Участие в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», «Педагогический дебют».	В течение года	Палеха Л.С. Руководители МО
Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками.	В течение года	Палеха Л.С. Руководители МО
Участие в конкурсе среди педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Архангельск» на присуждение премии Главы городского округа "Город Архангельск" в 2026 году.	Апрель – июль 2026г.	Палеха Л.С.
Городской конкурс «Педагог года».	Ноябрь - декабрь	Палеха Л.С. Руководители МО
Повышение квалификации педагогов. Организация курсовой подготовки, в том числе по профильным программам образовательного центра «Сириус».	В течение года	Палеха Л.С.
Работа над ученическим и педагогическим портфолио	В течение года	Палеха Л.С. Гмырина И.Э. Кл. руководители
Работа педагогов: - в жюри олимпиад, конкурсов, конференций;	В течение года	Палеха Л.С.

- экспертами предметных комиссий ОГЭ и ЕГЭ; - экспертами регионального банка экспертов по аттестации кадров.		
Участие в работе школьных, городских, областных методических семинаров, конференций, ярмарок.	В течение года	Палеха Л.С. Гмырина И.Э.
Участие в общегородских методических мероприятиях по плану департамента образования.	В течение года	Палеха Л.С. Гмырина И.Э.
Работа с тематическими журналами и справочной системой в школьной библиотеке.	В течение года	Ершова-Огнева Д.А. Палеха Л.С. Гмырина И.Э.

#### 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Диагностика состояния компьютерной техники и периферийных устройств, устранение неисправностей, ремонт техники.	Сентябрь, в течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Контиевский А.А.
Приобретение, установка и использование технического и программного обеспечения.	В течение года	Кабакова Т.Б. Порохина А.В.
Поддержка и обслуживание компьютерной сети, электронного документооборота.	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Заполнение БД программного комплекса «Дети», ГИС «Зачисление в ОО», подготовка БД учащихся в ЭЖ «Дневник.ру», РБД ГИА (ЕГЭ, ОГЭ), ВПР, ФГИС «Моя школа», ИКП «Сфераум», МАХ.	Сентябрь, ноябрь, март, июнь, по мере поступления запросов	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Савина Л.В. Кл.руководители
Использование системы электронного дневника «Дневник.ру», администрирование работы учителей с ЭД, взаимодействие с родителями, контроль успеваемости и посещаемости учащихся, предоставление родителям и ученикам доступа к электронному журналу через интернет.	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Митюгова Н.О.
Техническое сопровождение ВПР, ГИА (итоговое сочинение, собеседование по русскому языку, ЕГЭ, ОГЭ).	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Ведение школьного сайта. Регулярное обновление, еженедельная публикация школьных новостей. Осуществление поэтапного перехода по заполнению (актуализации) всех основных разделов на официальной странице в подсистеме "Региональный образовательный портал" ГИС ЦО, расположенных по ссылке <a href="https://aredu.ru">https://aredu.ru</a> .	В течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Кабакова Т.Б. Школьный информационный центр
Организация и ведение школьных социальных сетей, регулярное размещение актуальной информации о жизни школы, мероприятиях, достижениях учащихся и педагогов, проведение онлайн-опросов, викторин и конкурсов среди учеников и родителей, организация онлайн-встреч с педагогами и учениками (госпаблик ВК, общешкольный чат в ИКП «Сфераум», мессенджер МАХ).	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Заместители директора Кл.руководители
Обеспечение информационной безопасности: - контроль работы антивирусной защиты и	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.

контентной фильтрации; - передача данных через защищенный канал VipNet; - организация работы с персональными данными; - исключение доступа к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания.		Ершова-Огнева Д.А.
Организация и проведение инструктивно-методических семинаров для учителей-предметников по использованию информационных технологий в учебно-воспитательном процессе, изучение и внедрение в учебный процесс различных контентов, учебных платформ.	Октябрь - май	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Участие в виртуальных дискуссиях, конференциях, вебинарах, он-лайн проектах, олимпиадах, конкурсах, мероприятиях.	В течение года	Кабакова Т.Б. Палеха Л.С. Ершова-Огнева Д.А.
Администрирование школьных цифровых ресурсов.	В течение года	Кабакова Т.Б. Ершова-Огнева Д.А.
Участие во всероссийских, региональных и муниципальных мероприятиях по использованию информационных технологий в образовательной деятельности.	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Бочарова Е.Ю.
Обеспечение условий для развития навыков по технологиям цифровизации образования: - обучение педагогов на уровне ОО школьного проекта «Цифровая среда - высокое качество образования», проведение регулярных семинаров по вопросам использования информационных технологий в образовательном процессе; - использование современных образовательных платформ и приложений, расширение возможности он-лайн образования (участие в ФГИС «Моя школа», проекте «Цифровой образовательный контент», образовательной платформе «Сфераум», дистанционное обучение учащихся); - проведение мероприятий по популяризации информационных технологий среди учащихся (IT-классы по отдельному плану).	В течение года	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Бочарова Е.Ю. Ершова-Огнева Д.А.
Заполнение бланков аттестатов 9 и 11 классов. Работа с автоматизированной информационной системой «ФИС ФРДО».	Июнь	Кабакова Т.Б. Кл.руководители 9, 11 классов
Организация контроля за эффективным использованием оборудования кабинетов	В течение года	Кабакова Т.Б.
По мере возможностей и необходимости осуществлять приобретение, установку и использование нового учебного технического и программного обеспечения.	В течение года	Кабакова Т.Б. Порохина А.В. Контиевский А.А.
Мероприятия для родителей и учащихся по вопросам безопасности в сети Интернет.	В течение года	Кабакова Т.Б. Кл.руководители
Участие во Всероссийских Акциях и уроках: - Безопасный Интернет. - Урок цифры. - Уроки финансовой грамотности.		Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.

- Единый урок безопасности в сети Интернет.		
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы, выпуск информационных бюллетеней и памяток для родителей и учащихся, организация выставок и презентаций школьных достижений, проведение тематических мероприятий и акций, организация экскурсий и встреч с интересными людьми, проведение викторин и конкурсов по школьной тематике.	В течение года (по отдельному плану)	Мариева О.М. Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О. Ершова-Огнева Д.А.

## 5. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (законными представителями) ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.).	В течение года	Ершова Л.П. Гмырина И.Э. Кл. руководители Фельдшер школы
Сбор заявлений (самостоятельного ухода домой после школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки и т.п.).	Сентябрь	Гмырина И.Э. Ершова Л.П. Кл. руководители 1-4 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы.	В течение года	Елькина Л.В. Зам. директора
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах.	В течение года	Кабакова Т.Б. Кл. руководители 1-11 классов
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.). Родительский контроль.	В течение года (при наличии заявок)	Гмырина И.Э. Ершова Л.П. Мариева О.М.
Индивидуальные консультации родителей по различным вопросам.	В течение года	Елькина Л.В. Зам. директора
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>		
Дни открытых дверей.	В течение года	Зам. директора
Открытые уроки/занятия для родителей.	1 раз в четверть	Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями.	В течение года	Мариева О.М. Ершова Л.П. Кл. руководители

Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы.	В течение года	Кабакова Т.Б. Зам. директора
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий.	По плану воспитательной работы	Мариева О.М. Гмырина И.Э. Шевченко Е.В.
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы», «Посади дерево», «Забота», «Своих не бросаем».	Май - сентябрь	Мариева О.М. Савченко С.Б.
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: - удовлетворенность организацией питания обучающихся.	Октябрь	Гмырина И.Э. Ершова Л.П. Кл. руководители 1 классов
- образовательные установки для вашего ребенка.	Сентябрь	Кл. руководители 1,5 классов

## **5.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний**

Тема	Сроки	Ответственный
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Установочные родительские собрания. Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем.	Сентябрь	Мариева О.М. Гмырина И.Э. Кл. руководители 1-11 классов
Родительское собрание по профориентации учащихся 9-10 <sup>х</sup> классов.	Октябрь	Палеха Л.С. Мариева О.М. Кл. руководители
Итоги работы школы за первое полугодие 2025 - 2026 учебного года.	Январь	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Мариева О.М.
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул.	Май	Гмырина И.Э. Мариева О.М.
<b>Классные родительские собрания</b>		
1 класс: Адаптация первоклассников к обучению в школе.	Сентябрь - октябрь	Кл. руководители 1 классов, Сидунова М.О.
2 класс: Система и критерии оценок во 2 классе.		Кл. руководители 2 классов
1–4 классы: Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения.		Кл. руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: Адаптация обучающихся к обучению в		Кл. руководители

основной школе.		5 классов, Сидунова М.О.
6 класс: Культура поведения в конфликте.		Кл. руководители 6 классов, Сидунова М.О.
7 класс: Особенности учебной деятельности подростков.		Кл. руководители 7 классов, Сидунова М.О.
8 класс: Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста.		Кл. руководители 8 классов, Сидунова М.О.
9 и 11 классы: Профессиональная направленность и профессиональные интересы.		Кл. руководители 9, 11 классов, Сидунова М.О.
1–11 классы: Безопасность детей в период праздников и зимних каникул.	Ноябрь - декабрь	Кл. руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения.		Кл. руководители 1–11 классов, Сидунова М.О.
9 и 11 классы: Об организации и проведении государственной аттестации выпускников.		Кл. руководители 9, 11 классов
10 классы: Профессиональное самоопределение обучающихся.	Апрель – май	Кл. руководители 10 классов
9 и 11 классы: Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.		Кл. руководители 9,11 классов
7 и 8 классы: Профилактика правонарушений.	Апрель – май	Кл. руководители 7-8 классов Инспектор ПДН (по согласованию)
9 классы: Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка		Кл. руководители 9 классов
1–11 классы: Результаты обучения по итогам учебного года.		Кл. руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: Подготовка к ГИА, празднику «Последний Звонок», выпускному.		Кл. руководители 9,11 классов
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников.	Сентябрь	Гмырина И.Э. Кл. руководители 4 классов
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе.	Июнь	Елькина Л.В. Гмырина И.Э. Кл. руководители 4 классов

### **5.3. План организационных мер в рамках проведения Года защитника Отечества**

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организация заседаний ШВР по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года защитника Отечества, а также по необходимости его обновления.	Ежемесячно	Мариева О.М. Шевченко Е.В.
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы.	В течение года	Кабакова Т.Б. Мариева О.М. Шевченко Е.В.
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «Дни воинской славы России», «День Героев Отечества», «День защитника Отечества», День Победы.	В течение года	Мариева О.М. Шевченко Е.В.
Участие в акциях «Своих не бросаем».	В течение года	Мариева О.М.
Организация встреч с участниками СВО.	В течение года	Мариева О.М.
Проведение мероприятий, посвященных участникам СВО, в Зале Славы.	В течение года	Мариева О.М. Горбунова Л.А. Олюкова А.И.
Уход за деревьями на школьном участке, посаженным в память о выпускниках школы - участниках СВО.	В течение года	Мариева О.М. Олюкова А.И.
Организация работы учащихся в группе «Хранители истории».	В течение года	Мариева О.М. Городов Е.С. Шевченко Е.В.

## **6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **6.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	1 раз в триместр	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э.
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО.	1 раз в триместр	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО.	1 раз в триместр	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы.	Октябрь, январь, май	Кабакова Т.Б.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности.	Декабрь, апрель	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б. Контиевский А.А.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ.	Февраль	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Ершова-Огнева Д.А.

Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11 <sup>х</sup> классах.	Январь, май	Мариева О.М. Гмырина И.Э.
Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации.	Ежемесячно	Кабакова Т.Б. Митюгова Н.О.
Стартовая диагностика обучающихся 1 <sup>х</sup> , 5 <sup>х</sup> , 10 <sup>х</sup> классов.	Сентябрь	Кл. руководители 1, 5, 10 классов
Контроль работы методических объединений: планы, мониторинг, протоколы.	В течение года	Палеха Л.С.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе.	В течение года	Мариева О.М.
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана.	Сентябрь	Ершова-Огнева Д.А. Зам. директора
Контроль адаптации учеников 1 <sup>х</sup> , 5 <sup>х</sup> , 10 <sup>х</sup> классов.	Октябрь - декабрь	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Сидунова М.О.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся).	Ноябрь, декабрь	Ершова Л.П. Фельдшер школы Кл. руководители 1-11 классов
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет.	Ноябрь, декабрь	Заместители директора Кл. руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11 <sup>х</sup> классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа.	В течение года	Заместители директора
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.	В течение года	Палеха Л.С. Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Мариева О.М. Чертовская О.П.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11 <sup>х</sup> классов.	Ноябрь, декабрь	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в	В течение года	Мариева О.М. Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.

учебно-воспитательном процессе. Выполнение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение.		
Проведение ВПР, оценка результатов.	Апрель	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Палеха Л.С.
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7 <sup>х</sup> классов.	Апрель	Кабакова Т.Б.. Палеха Л.С. Руководители МО
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования.	Май	Палеха Л.С. Мариева О.М.
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11 <sup>х</sup> классов.	Май	Мариева О.М.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года.	Июнь	Елькина Л.В. Кабакова Т.Б.
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения.	Июнь - август	Елькина Л.В. Зам. директора
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования.	Декабрь апрель	Мариева О.М. Гмырина И.Э.
Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2025/2026 учебный год, разработка плана функционирования ВСОКО на 2026/2027 учебный год.	Июнь	Заместители директора

## 6.2. План административного контроля

Нормативно-правовое направление		
Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения.	Июнь - август	Елькина Л.В. Зам. директора
Контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП, внесённых изменений в соответствии с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467.	Август	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Контроль подготовки плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе в соответствии с рекомендациями Минпросвещения от 05.06.2025 № ОК – 1656/ 03.	Август	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Совещание по вопросу состояния ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения.	Август	Елькина Л.В.

Контроль применения методических рекомендаций Минпросвещения по организации процесса обучения в первом классе в адаптационный период (письмо от 01.07.2025 № 031326).	Сентябрь - октябрь	Гмырина И.Э.
Контроль преподавания учебного предмета «История».	В течение года	Кабакова Т.Б. Чертовская О.П.
Контроль реализации федеральных рабочих программ по предметам с непосредственным применением ФРП на уровне НОО: русский язык, литература, окружающий мир, труд (технология).	Сентябрь, февраль, апрель	Гмырина И.Э.
Контроль реализации федеральных рабочих программ по предметам с непосредственным применением ФРП на уровне ООО, СОО.	Сентябрь, февраль, апрель	Кабакова Т.Б. Палеха Л.С. Чертовская О.П.
Контроль применения кодификаторов проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП уровней образования.	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Контроль применения учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания для повышения качества образовательных результатов.	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Контроль оценочной деятельности педагогов.	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Контроль нормы домашнего задания.	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11 <sup>х</sup> классах.	Декабрь, июнь	Гмырина И.Э. Палеха Л.С. Руководители МО
Контроль организации работы со слабоуспевающими и учениками группы риска.	В течение года	Гмырина И.Э. Чертовская О.П. Ершова Л.П.
Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности.	В течение года	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б. Палеха Л.С.
Контроль мероприятий по подготовке к ГИА по параллелям 9 <sup>х</sup> и 11 <sup>х</sup> классов.	В течение года	Кабакова Т.Б. Чертовская О.П.
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 23.07.2025 № 551).	В течение года	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э. Чертовская О.П.
Анализ эффективности функционирования ВСОКО за 2025/26 учебный год отражен в аналитической	Июнь	Кабакова Т.Б. Гмырина И.Э,

справке, разработан проект плана функционирования ВСОКО на 2026/2027 учебный год.		Чертовская О.П.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий.	Октябрь, март, апрель	Палеха Л.С. Гмырина И.Э. Кабакова Т.Б.
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ.	В течение года	Гмырина И.Э. Кабакова Т.Н.
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы.	Ноябрь, май	Кабакова Т.Б.
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей, оценка качества.	Октябрь – мониторинг. Июнь - оценка качества.	Мариева О.М.
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год.	Июнь	Зам. директора Руководители МО

### 6.3. Работа с кадрами

Аттестация работников		
Мероприятие	Сроки	Ответственный
Утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году.	Август	Палеха Л.С.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности.	Август	Палеха Л.С.
Утверждение состава аттестационной комиссии.	Август	Елькина Л.В. Палеха Л.С.
Проведение консультации для аттестуемых работников.	По графику аттестации	Палеха Л.С.
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации.	По необходимости	Елькина Л.В. Палеха Л.С.
Проведение заседаний аттестационной комиссии.	По графику аттестации	Елькина Л.В. Палеха Л.С.
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации.	По графику аттестации	Палеха Л.С.
Повышение квалификации работников.	В течение года	Палеха Л.С.

### 6.4.Охрана труда

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) работников.	Декабрь - Январь	Савина Л.В.

Направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу.	В течение года (при поступлении на работу)	Савина Л.В.
Проведение прививочной работы для сотрудников школы.	Сентябрь-октябрь	Савина Л.В.
План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год.	Декабрь	Контиевский А.А.
Проведение СОУТ.	До 01.10.2026	Контиевский А.А.
Организация обучения по охране труда работников.	По отдельному графику	Контиевский А.А. Палеха Л.С.
График отпусков на предстоящий календарный год.	Декабрь	Савина Л.В.
Штатное расписание.	Сентябрь, январь	Елькина Л.В. Бухгалтерия
Номенклатура дел.	Декабрь	Елькина Л.В. Савина Л.В.
Состояние дел по оплате труда (Положение, стимулирование, средства, заработка плата, исполнение МРОТ).	В течение года	Елькина Л.В. Бухгалтерия

## 7. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 7.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Инвентаризация материально-технической базы.	Ноябрь	Самыловская Н.В. Контиевский А.А.
Формирование ПФХД.	Декабрь	Самыловская Н.В. Елькина Л.В.
План - график закупок на предстоящий календарный год.	Декабрь	Елькина Л.В. Бухгалтерия
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год.	Декабрь - март	Ершова-Огнева Д.А.
Организация субботников.	Апрель - сентябрь еженедельно	Контиевский А.А. Мариева О.М.
План подготовки школы (ремонта) на новый учебный год.	Апрель	Елькина Л.В. Контиевский А.А.
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФГУ).	Апрель – август	Ершова-Огнева Д.А. Бухгалтерия
Ремонт школы к началу учебного года.	Июнь – август	Елькина Л.В. Контиевский А.А.

Заключение договоров по жизнеобеспечению школы.	Ноябрь - декабрь	Контиевский А.А. Бухгалтерия
---	------------------	---------------------------------

## 7.2. Безопасность

### Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Сроки	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупку оказания охранных услуг (физическая охрана) для нужд школы.	Декабрь	Елькина Л.В. Контиевский А.А.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта.	Август	Кунников А.В. Контиевский А.А.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю.	Ноябрь	Контиевский А.А.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» .	Декабрь	Контиевский А.А.
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - ежедневный график обхода и осмотра здания и территории.	Сентябрь	Контиевский А.А.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: - заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; - заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; - заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заключить договор на ремонт инженерно-технических средств.	Ноябрь – декабрь	Контиевский А.А.
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии.	Январь	Контиевский А.А.
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб.	Сентябрь	Кунников А.В. Контиевский А.А.
Проводить антитеррористические инструктажи и учения с работниками.	В течение года	Кунников А.В. Контиевский А.А.

Обеспечить работников памятками по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности.	Август	Кунников А.В. Контиевский А.А.
--	--------	-----------------------------------

#### 7.4. Пожарная безопасность

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Мероприятие	Сроки	Ответственный
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Сентябрь, январь, май	Контиевский А.А.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара.	До 01.09.2025	Контиевский А.А.
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты.	Сентябрь	Контиевский А.А.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты.	Август	Контиевский А.А.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки.	Март	Контиевский А.А.
Провести ревизию пожарного инвентаря.	Ноябрь	Контиевский А.А.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности.	Август	Контиевский А.А.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений в кабинете химии.	Сентябрь	Контиевский А.А.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей.	Июль	Контиевский А.А.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты.	По регламентам технического обслуживания противопожар- ных систем	Контиевский А.А.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора.	Еженедельно	Контиевский А.А.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам.	Постоянно	Контиевский А.А.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве.	В течение года	Контиевский А.А.

Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками.	Постоянно	Контиевский А.А.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега.	В зимний период	Контиевский А.А.
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии.	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Кунников А.В. Контиевский А.А. Горбунова Л.А.
Проведение повторных противопожарных инструктажей.	В соответствии с графиком	Кунников А.В. Контиевский А.А.
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности, ГО и ЧС.	В соответствии с перспективным графиком обучения	Палеха Л.С.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	Сентябрь, май	Кунников А.В. Контиевский А.А.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Кунников А.В. Контиевский А.А. Кл. руководители