

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол №1
от «29» 08 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Центр образования»



Савинцева О.С.
Приказ № 203
от «29» августа 2025 г.

ПЛАН
работы на 2025-2026 учебный год
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Центр образования»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	План работы школы на 2025-2026 уч.год	3
2	План работы по реализации обновленных ФГОС НОО и ООО	5
3	План работы по предупреждению неуспеваемости	9
4	План воспитательной работы	10
5	Организационно- педагогические мероприятия	16
	5.1 План проведения педсоветов	16
	5.2 План проведения административных совещаний	18
6	Методическая работы школы	21
	6.1 План работы МО школы	22
	6.2 План работы МО естественно-математического цикла	24
	6.3 План работы МО гуманитарного цикла	29
	6.4 График проведения предметных недель	34
7	Организация работы с кадрами	35
	7.1 План работы с педкадрами	35
	7.2 План подготовки и проведения аттестации	37
8	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	38
	8.1 План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	39
	8.2 План по информатизации	42
9	ВСОКО	43
10	Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса	61
11	Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма	69
12	Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы. План работы по популяризации и поддержке чтения	71
13	Обеспечение безопасности совершенствование антитеррористической укреплённости образовательной организации	73
	13.1 План мероприятий по противопожарной безопасности	73
	13.2 План мероприятий по антитеррористической защищённости	75
14	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность	78
15	План работы библиотеки	79

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1-х классов	до 31 августа	администрация
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 25 августа	Классный руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 4 сентября	Классные руковод.
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 8 сентября	администрация
6.	Организация горячего питания в школе.	август	Отв. за питание
7.	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УР
8.	Организация внеурочной работы	до 15 сентября	вожатая
9.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Кл руководители, вожатая
10.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Кл руководители, вожатая
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация ,завхоз
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УР
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР

16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, вожатая
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УР, Класс руководители
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
22.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБНОВЛЕННЫХ ФГОС НОО И ООО

Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации в течение 2025-2026 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности школы: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Администрация школы	план работы школы на 2025-2026 учебный год
1.2	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	В соответствии с планом графиком -	Зам. директора по УР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3	Проведение совещаний о ходе реализации обновленных ФГОС- о промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР	справки
1.4	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО: - входная диагностика	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению

	обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО			качества реализации ФГОС НОО и ООО в 2025-2026
1.5	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация длястендов, совещаний педагогических советов
2.2	Внесение изменений в ООП ООО и НОО	Август 2025	Директор школы	Приказ об утверждении ООП
3	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Зам. директора по УР, библиотекарь	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам	в течение года	администрация	Информация

	учебного плана ООП			
4	Кадровое обеспечение			
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август-сентябрь	Директор школы	Штатное расписание
4.2	Составление заявки на курсовую подготовку	В течение года	Зам. директора по УР	Заявка
4.3	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год с учетом реализации обновленных ФГОС	Февраль 2025г	Директор школы	Тарификация
5	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов обновленных ФГОС, обмену опытом	По плану МО	Руководитель МО	анализ проблем вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1 и 5 классах.	Раз в четверть	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4	Индивидуальные консультации для родителей 1 и 5	По необходимости	Учителя	

	классов			
5.5	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений Учащихся 1 , 5,10 классов на начало учебного года	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1и 5 классах; - посещение занятий в 1 и 5 классах классе	Октябрь По графику	Зам. директора по УР, вожатая педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем вынесенных на обсуждение

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний МЦ по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	По плану ВШК	Зам. директора по УР

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель воспитательной работы:

- Воспитание созидательной, творческой, гражданско-активной, социально-адаптированной личности, создание модели общественно-активной школы (ОАШ), равных условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования и обеспечения единого образовательного пространства через формирование благоприятного школьного климата, развитие современной здоровьесберегающей мотивирующей образовательной и воспитывающей среды, активизацию учебной, интеллектуальной, творческой, профориентационной и социальной деятельности, направленных на формирование традиционных духовно-нравственных ценностей, патриотического воспитания подрастающего поколения в условиях сельской школы.

Задачи программы:

1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.
2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.
3. Формировать: безопасную, комфортную, цифровую среду, позволяющую управлять образовательным процессом, контролировать и анализировать его результаты; образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья, социальной комфортности, безопасности участников образовательного процесса.
4. Расширение возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в Вузы, ССузы.
5. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами.
6. Создать условие для формирования деятельности школы как центра развития гражданского общества на местном уровне;
7. Создать условия для формирования мобильной и гибкой системы дополнительного образования, способствующей становлению социально ответственной личности, имеющей активную гражданскую позицию.
8. Построение системы персонифицированного профессионального развития

педагогических работников Школы, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых результатов.

9. Эффективное применение обновленных ФОП, выстраивание модели КЦОКО в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования.
10. Усовершенствовать способы привлечения представителей сообщества к решению актуальных социальных проблем, актуальных для школы и общества;
Повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.

Сроки и этапы реализации программы:

I этап – подготовительный, планово- прогностический (2025-2026 год)

Проанализировать внутренние и внешние проблемы и факторы, влияющие на развитие школы, выбрать технологии и механизмы развития системы в соответствии с социальным заказом.

Создать систему управления на основе современного менеджмента.

Создать план развития, составить проекты и программы по всем стратегическим направлениям образовательной системы с учетом возрастных особенностей по ступеням обучения.

Создать партнерские отношения школы с отдельными социальными институтами образовательного пространства. Апробировать новые технологии повышения квалификации педагогов.

Изменить кадровую политику школы (перейти на управление человеческими ресурсами).

II этап – практический, основной (2025 -2029гг.)

1. Внедрить все программы развития школы на всех уровнях жизнедеятельности. Запустить механизмы саморазвития системы.
2. Отследить результаты обновляющегося образовательного процесса и пространства, своевременно его корректировать.
3. Создать систему управления качеством в условиях реализации данной программы.

III этап - итоговый (2029-2030гг).

1. Изучить и обобщить опыт по реализации программы.
2. Разработать новую программу развития.
3. Проанализировать ошибки.
4. Провести их коррекцию.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- повысить качество образования;
- расширить систему дополнительного образования через взаимодействие с родителями и социумом;

- обеспечить условия для формирования информационной культуры всех участников образовательного процесса;
- создать эффективные механизмы информирования общественности о результатах деятельности школы;
- активно участвовать вместе с социумом в спортивно-оздоровительных мероприятиях;
- принимать участие подрастающего поколения в разработке и реализации социально- гражданских инициатив;
- активно принимать участие подрастающего поколения в решении актуальных социальных проблем и партнёрских отношений;
- создать устойчивую саморазвивающуюся сеть общественно-активного образовательного учреждения;
- создать эффективно действующую программу профориентационной работы, на основе взаимодействия всех участников образовательного процесса.

Внеурочная деятельность учащихся

Внеурочная деятельность – важная составляющая целостного образовательного процесса в школе, позволяющая решать широкий спектр задач обучения, воспитания, развития и оздоровления школьников вне классной комнаты, за пределами урока. Сущность и основное назначение внеурочной деятельности заключается в создании дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей школьников и разумной организации их свободного времени при высокой степени свободы выбора вариантов внеурочной деятельности со стороны детей и их родителей. Внеурочная деятельность ориентирована на создание условий для:

- творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;
- социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;
- профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- предметные и тематические кружки и секции;
- научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;
- спортивные секции;
- вечера, конкурсы, концерты, дискотеки и т.д.

Не мало важную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2025-2026 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2025– 2026 учебный год учитывались возрастные,

физические и интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

- Модуль «Основные школьные дела»
- Модуль «Классное руководство»
- «Внеурочная деятельность»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Профилактика и безопасность»
- Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
- Модуль "Внешкольные мероприятия"
- Модуль "Социальное партнерство"

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

- вожатая – 1 чел.;
- классные руководители – 7 чел.;
- педагоги дополнительного образования – 1 чел.

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (уборка картофеля, субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;
- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтерская деятельность

Модуль «Основные школьные дела»

Одним из важнейших направлений воспитательной работы в школе является *патриотическое воспитание*. Организация и проведение мероприятий, имеющих патриотическую направленность, способствует формированию гражданской позиции, воспитывает чувство любви и уважения к своей стране, её истории и традициям.

Мероприятия на 2025-2026 учебный год

Дата	Название мероприятия	Участники
01.09.2025	Общешкольная торжественная линейка - «День знаний»	1-9 класс
Сентябрь 2025	День солидарности в борьбе с терроризмом	5-9 классы
Сентябрь 2025	Субботник	5-9 класс
Сентябрь 2025	Общешкольный День здоровья	1-9 классы
Сентябрь 2025	Профилактическая беседа с инспектором ГИБДД	1,4,5,9 классы
Сентябрь 2025	Диктант здоровья	7-9 класс
Сентябрь 2025	«Урок мужества»	6-8 классы
Сентябрь 2025	Профилактика наркомании и употребления ПАВ	6-9 классы
Октябрь 2025	Концерт, посвященный Дню учителя	1-9 классы
Октябрь 2025	День самоуправления	5-9 класс, классные руководители
Декабрь 2025	Мероприятие в школе, посвященное Дню Героев Отечества	5-8 классы
Декабрь 2025	Традиционное мероприятие "Моя Конституция",	9 классы
Декабрь 2025	Новогодний праздник	1-9 классы
Январь 2026	НПК «Шаг в науку»	3-9 класс
Январь 2026	День снятия блокады Ленинграда	5-9 класс
Январь 2026	Информационная выставка «О блокадном Ленинграде»	1-9 класс
Январь 2026	Акция «Покормите птиц зимой» Всероссийский день зимующих птиц	1-4 классы
Февраль 2026	Акция «Великий Сталинград»	6-8 классы
Февраль 2026	Встреча с ветеранами боевых действий, участниками СВО	5-9 классы
Февраль 2026	Уроки мужества	5-9 классы

Февраль 2026	Игра «Зарница»	8-9 классы
Февраль 2026	«Весёлые старты»	1-4 классы
Февраль 2026	Конкурс детских рисунков «Что дети знают о войне?»	3-4 классы
Февраль 2026	Классные часы «Отечества достойные сыны: А.Невский, А.Суворов, М.Кутузов»	8-9 классы
Февраль 2026	Конкурс мини-сочинений «Защитник Отечества»	5-8 классы
Февраль 2026	Конкурс чтецов «Живая классика»	5-9 классы
Февраль 2026	Праздник «День Защитника Отечества»	1-9 классы
Март 2026	Международный Женский День	1-9 классы
Май 2026	День «Весны и Труда»	1-9 классы
Май 2026	Праздник Победы	1-9 классы
Май 2026	Последний звонок	9 класс
Июнь 2026	День Защиты Детей	1-9 классы
Июнь 2026	День России	1-9 классы
Июнь 2026	Выпускной 9 класс	9 класс

ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответстве нные	Сроки
1	Педсовет – презентация	Директор школы, зам. по УВР	Август
	Итоги работы школы за 2024-2025уч год, задачи на новый 2025-2026уч год Тарификация педагогических работников. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2025-2026 учебный год, расписания уроков, календарного учебного графика Утверждение рабочих программ педагогов Режим работы школы в 2025-2026 учебном году. Нормативно-правовая база школы	директор	
2	Педсовет «Первые итоги реализации обновленных ФГОС НОО и ООО. Новые задачи»	Зам. директора по УР	Октябрь
	Итоги УВР за I четверть	Зам. директора по УР	
	Подведение итогов работы по преимущества между начальной и основной школой	Администр школы, рук МО, учителя- предметни ки	
3	Педсовет – семинар «Формирующее оценивание на уроках»	Ноябрь	
	Анализ работы за первое полугодие.		Декабрь
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.		
4	Педсовет «Психологический комфорт на уроке как основное условие развития личности»		Февраль
	Итоги успеваемости за III четверть		Март
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса		
	«Профессиональное развитие педагогов и достижения педагогического коллектива и	Зам. директора	Апрель

	школы за год»	по УР	
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2025 г. О порядке подготовки и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов		
5	Педсовет		май
	О допуске обучающихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы		
	Итоги методической работы школы за год	Руководители МО	
	О порядке окончания 2025-2026 учебного года.	директор	
	Об итогах учебного года обучающихся 1-8 классов.	Зам. директора по УР.	
6	Педсовет	директор	Июнь
	О выпуске учащихся 9-го класса, успешно сдавших экзамены		
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении грамотами.	директор	
	Анализ работы школы за учебный год,	Зам. директора по УР.	
	Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности		
	Проект плана работы школы на 2026-2027 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год.	директор	

План проведения административных совещаний

№ п/	Тематика совещаний	Ответственный
	Сентябрь	
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор
2	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор
3	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор.
4	Учебно-методическое обеспечение УВП	Зам. директора по УР
5	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР.
	Октябрь	
1	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной работы	Зам. директора по УР и ВР
2	Организация досуговой деятельности обучающихся.	Зам. директора по ВР
3	Адаптация 1, 5 классов	Директор, кл. руководители
4	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Директор.
5	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УР
6	Работа школьного сайта	Ответственный.
7	Состояние журналов, дневников	Зам. директора по УР
	Ноябрь	
1	О работе школы с обучающимися «группы риска».	Педагоги, администрация
2	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры
3	Декабрь	
4	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул	Классные руководители
5	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия	Зам. директора по УР

	Январь	
1	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители Зам. директора по УР
2	Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении	Вожатая
3	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководитель ШМО
	Февраль	
1	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Вожатая
2	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР
3	Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год.	Директор.
4	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УР
5	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году	Зам директора по УВР
	Март	
1	Анализ деятельности учителей предметников по реализации ФГОС.	Зам. директора по УР
2	Итоги тренировочных мероприятий по русскому языку и математике и предметов по выбору в 9 классе	Зам. директора по УР
3	Состояние работы с детьми «группы риска».	Педагог-оргаизатор
4	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности	Зам. директора по УР
	Апрель	
1	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период	Директор
	Май	
1	Анализ работы, shk. библиотекаря, педагога-организатора, педагога-психолога	ответственные
2	Работа методической службы.	Руководитель МЦ
3	Об оформлении личных дел обучающихся.	Кл.руководитель

4	О проведении праздников «Последний звонок» в ОО.	Кл. руководитель
5	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость	Зам. директора по УР
	Июнь	
1	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 кл.	Директор
2	Выполнение планов и решений за прошедший месяц.	Директор.
3	Перспективное планирование на 2026-2027 учебный год администрацией школы	
4	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В ШКОЛЕ

Методическая тема:

«Создание оптимальных образовательных и воспитательных условий в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на обновленные ФГОС, качества обучения учащихся;
3. Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
4. Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
5. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
6. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
7. Совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.
8. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
9. повышение уровня профессиональной подготовки учителей; совершенствование информационной компетентности педагогов.
10. Расширение деятельности системы наставничества.
11. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива;
12. приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС; информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС третьего поколения;

План работы методических объединений

№ п/п	Темы	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение рабочих программ педагогов Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте. методической темы школы на 2025-2026 учебный год Планирование предметных и методических недель Организация школьных предметных олимпиад Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования	Сентябрь-октябрь	Зам директора, руководители ШМО
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Зам директора, руководители ШМО
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие. Работа с одарёнными и способными обучающимися	Январь-февраль	Зам директора, руководители ШМО
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся Отчеты педагогов по темам самообразования	Март-апрель	Зам директора, руководители ШМО, учителя
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год. Подведение итогов работы МС Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год	Май-июнь	

ПЛАН РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Тема: «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

- Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
- Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и **практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.**
- Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных **(традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.**
- Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
- Развитие творческих способностей педагога.

Направления работы МО классных руководителей На 2025-2026 год

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях течение года

Организационно-координационная функция

- Л Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.

- Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Публикация в СМИ

Сроки	Тема	Ответственный
Август	Заседание №1 «Организация воспитательной работы в школе на 2025- 2026 учебный год». Вопросы для обсуждения: 1. Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. Рекомендации по составлению планов. 2. Изучение основных нормативных документов. 3. Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 4. Составление графика открытых классных мероприятий. 5. Утверждение воспитательных планов.	Руководитель ШМО
Ноябрь	Заседание №2 «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса». 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы 2. Организация работы классного руководителя в условиях новых требований. 3. Вовлечение в воспитательную работу слабоуспевающих учащихся.	Руководитель ШМО Члены ШМО
Январь	Заседание №3 «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя». 1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Инструктажи с обучающимися ПБ в зимний период 3. Сотрудничество между учителями – родителями	Руководитель ШМО Члены ШМО

ар М	Заседание №4 «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей 2. . Профилактика вредных привычек среди детей. 3. Формирование культуры общения в школьной среде	Руководитель ШМО Члены ШМО
М ай	Заседание №5 «Мониторинг эффективности воспитательной работы.» 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 2. Мониторинг эффективности воспитательной работы. 3. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2026- 2027 учебный год.	Руководитель ШМО Члены ШМО

Графи проведения предметных недель

№ п/п	Предметная неделя	Сроки проведения
1	Неделя математики, физики, информатики	апрель 2026г
2	Неделя биологии, химии, географии	Март 2026г
3	Неделя русского языка и литературы	Март .2026 г
4	Неделя английского языка	Февраль 2026 г
5.	Месячник физической культуры, ОБЗР	1-28 февраля 2026 года
6	Неделя истории и обществознания	Май 2026 г
7.	Неделя технологии	Ноябрь 2025 г
8.	Неделя начальных классов	Март 2026 г

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответствен ный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с руководителями МО по коррективке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи	В течение года	Директор, зам. директора по УР, вожатая
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководитель МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МО
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Собеседование с молодыми учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и	До 26.06	Рук. МО

	планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)		
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам директора по УР
2.	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	Сентябрь	Зам директора по УР
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам директора по УР
4.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам директора по УР
5.	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам директора по УР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	сентябрь	Зам директора по УР
7.	Прием заявлений от сотрудников школы.	сентябрь	Зам директора по УР
8.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	В течение года	Зам директора по УР
9.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	Зам директора по УР

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-х классов	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1-х классов к школе.	Октябрь	Кл.руководитель
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классов.	Ноябрь	Учителя нач. кл.
4	Посещение учителями будущего 5-х классов уроков в 4-х классов.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов,	Январь	Руководители МЦ
6	Посещение уроков в 4 –х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Кл. руководители
2	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам.	По графику	Предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование внеурочной деятельности	Сентябрь	
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие и проведении школьных коллективных творческих дел (погода отдельному плану).	В течение года	Кл.руководители

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
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.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответствен ные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025-2026 учебном году) - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УР классный руководитель
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам - изучение технологии проведения ГИА	январь-апрель	Зам. директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2025-2026 год;	октябрь, апрель	Зам. директора по УР, руководитель ШМО

	- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой аттестации в 2025-2026 году)		
2	Участие учителей школы, работающих в 9-м классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровня по вопросу подготовки к ГИА.	сентябрь-октябрь	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач	апрель-июнь	Зам. директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 класса	октябрь	классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель,	Зам. директора по УР, классные руководители
3	Подготовка и обновление списков документов личности для формирования электронной базы данных выпускников	по 31 декабря	Зам. директора по УР
4	Проведение тренировочных мероприятий в форме ГИА в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных в течение	в течение	Зам.

	руководителей по подготовке к ГИА	года	директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	май	Зам. директора по УР
9	Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам. директора по УР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классный руководитель
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ГИА.	июнь	Зам. директора по УР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА	июнь	
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в 2025-2026 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2026 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классный руководитель
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта:	в течение года	ответственный
	- обновление разделов сайта		за сайт
	- своевременное размещение информации на странице новостей		
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	делопроизводитель
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	делопроизводитель
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

ВНУТРИШКОЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели ВСОКО:

- создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС;
- формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в гимназии;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Центр образования»

Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «Центр образования»
4. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
5. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам, ФООП.
7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основные принципы внутренней системы оценки качества образования:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
4. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

ПОКАЗАТЕЛИ	ОБЪЕКТ ОЦЕНКИ	МЕТОД ОЦЕНКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
АВГУСТ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся за 2024 – 2025 учебный год. Результаты ГИА	Анализ успеваемости по итогам 2024-2025 учебного года	Администрация	Выступление на педагогическом совете
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Соответствие документации законодательству РФ	Соответствие учебных планов, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФООП, запросам родителей	Экспертиза	Зам. директора по УР	Справка
Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Зам. директора по УР	Выступление на педагогическом совете
Питание учащихся	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Классные руководители	Информация
Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по Охране Труда, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Ответственный по охране труда	Отчет
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, пищеблок	Осмотр технического состояния	Директор	Акт приемки, паспорт объекта
Информационно методические и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Зам. директора по УР Библиотекарь	Приказ об утверждении перечня учебников

Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Директор школы	Информация для отчета
Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Зам. директора Руководители МО	План работы МО на новый учебный год
Повышение методического Мастерства через прохождение курсов, квалификации педагогов школ	Кадровый состав	Статистические данные	Зам. директора	Перспективный план
Комплектование первого класса	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся класса	Зам. директора 1	Приказ, формирование личных дел
СЕНТЯБРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Входные контрольные работы в 2 –9 классах на начало учебного года.	Входные контрольные работы	Зам. директора по УР	Справки
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Использование современных образовательных методов, приемов, технологий	Педагоги школы	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора по УР	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				

Заполнение документации	Педагоги школы	Проверка заполнения личных дел, классных журналов, журнала курсов по выбору и занятий по внеурочной деятельности	Зам. директора по УР	Информация
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	Директор	Информация на сайт
Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Классные руководители Зам. директора	План подготовки к ГИА
Качество работы с детьми группы риска	Собеседование с классными руководителями, рейды, обследование семей учащихся	Анализ жилищно-бытовых условий, характеристика обучающегося	Классные Руководители	Акты обследования
Работа с одаренными детьми	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Организация мероприятий	Зам. директора по УР	Методический совет
Уровень комфортности обучения: охрана труда и обеспечение безопасности; анализ расписания занятий	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работ	Ответственный за ОТ, вожатая	Итоги внутреннего мониторинга
Изучение тем самообразования педагогов на предстоящий год. Своевременное повышение квалификации (курсы)	Координация деятельности МО	Наблюдение. Беседы	Руководители МО	План работы МО

Организация внеурочной деятельности	Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.)	Наблюдение. Анализ документации	Зам. директора по УР	Оформление документации
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители	информация
Информационные условия	Состав учащихся, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	Зам. директора	ОО-1
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные руководители Учителя-предметники	Протоколы родительских собраний
Сохранность учебников учениками школы	Ученики	Мониторинг	Библиотекарь	анализ

ОКТАБРЬ

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения. Предварительные результаты	Предварительные итоги успеваемости учеников 2-9 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора	информация
Адаптация учащихся 1,5 классов	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и курсов внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы	Зам. директора по УР, ВР, рук ШМО	Педагогический консилиум

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, мониторинг, посещение	Зам. директора по ВР	Справка
--	--	--------------------------------------	----------------------	---------

		мероприятий		
Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. Директора по ВР	Справка
Качество занятий по подготовке к ГИА	Курсы подготовки к ГИА, консультации, выбор экзаменов, справки ГВЭ	Собеседование, мониторинг, посещение мероприятий	Зам. директора по УР	Справка
Работа с одаренными детьми	Школьный, муниципальный туры Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Зам. директора по УР	Справка
Реализация программы коррекционной работы	Поддержка детей с ОВЗ	Коррекционно развивающая работа Консультации Собеседование	Учителя предметники и кл руководители	Справка
Качество работы слабоуспевающими учащимися 1-9 классов	Ученики школы	мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Составление списка учащихся «группы риска»
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференция	Результаты участия	Зам. директора Руководители МО	Наградные документы, сертификаты, удостоверения
Дети группы риска	Ученики, систематически не посещающие занятия	Статистическая информация	Классные руководители	Справка

Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители	Выступление на совещании при директоре
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Консультации	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
НОЯБРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учащихся за 1 триместр	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
Уровень достижений учащихся при подготовке к ГИА в форме итогового сочинения	Пробное итоговое сочинение для учащихся 11 классов	Анализ	Зам. директора по УР	Справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество проведения учебных занятий	1-4 классы 5-9 классы	Посещение уроков математики	Зам. директора по УР	справка
Работа с одаренными детьми	Муниципальный тур Всероссийской олимпиады школьников. Конкурсы для учащихся	Организация мероприятий	Зам. директора по УР	Совещание при директоре Методический совет Приказы об

				итогах
Качество работы со слабоуспевающими учениками	Ученики школы	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Индивидуальные Беседы с классными руководителями
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Зам. директора по УР Руководители МО	Дипломы, грамоты, благодарности
Качество работы педагогов школы со школьной документацией	Дневники, личные дела учащихся 1-9-х классов	Проверка дневников, личных дел	вожатая	справка
Организация профилактики правонарушений несовершеннолетних	Учащиеся группы риска	Анализ работы	вожатая	Совет профилактики протоколы
Эффективность реализации рабочей программы воспитания на уровне основного общего	Изучение эффективности работы	Посещение мероприятий. Изучение документации.	вожатая	справка

образования				
Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Зам.вожатая	Информация для совещания с классными руководителями
ДЕКАБРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Контрольные работы по итогам 1 полугодия	Анализ контрольных работ Анализ успеваемости	Учителя-предметники Зам. директора	Статистические таблицы, отчёты
Состояние преподавания предметных областей	Изучение работы педагогов по формированию УУД, достижений предметных результатов	Посещение уроков и занятий по внеурочной деятельности.	Зам. директора по УР Руководители ШМО	Производственное совещание
Уровень достижений учащихся при подготовке к ГИА в форме ОГЭ	Итоги успеваемости Пробный ОГЭ по математике	Анализ успеваемости, результатов пробного ОГЭ	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Обучающиеся	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре

Качество подготовки к ОГЭ: работа с родителями (законными представителями)	Учащиеся 9 классов, родители (законные представители)	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители	Родительские собрания
Качество учебных занятий	5-9 классы	Посещение уроков истории и обществознания, биологии, физики, географии.	Зам. директора	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора по УР	справка
Контроль за учащимися группы риска	Ученики школы	Мониторинг, посещение семей	классные руководители вожатая	Совет профилактики и справка
Планирование зимних каникул	Ученики школы	Мониторинг	вожатая	План на каникулы
Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9 классов	Выбор дальнейшей образовательной профессиональной траектории	Собеседование, анкетирование	Зам. директора Классные руководители	Перспективный план
Учет детей из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Дети из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Мониторинг	вожатая	Социальный паспорт
Работа с документацией	Своевременность заполнения электронного журнала	Экспертиза	Зам. директора по УР	справка

Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал, столовая	Ежедневное наблюдение	Директор школы	Выступление на совещании при директоре
Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Директор школы	Акт по итогам проверки
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные руководители Учителя-предметники	Протоколы родительских собраний
ЯНВАРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Предварительные итоги успеваемости учащихся 2 – 9 классов за 1 полугодие	Внутренний мониторинг качества образования	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
Проверка техники чтения	Учащиеся 2 – 4 классов	Независимая оценка	Зам. директора Классный руководитель	справка
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворенность занятиями урочной и внеурочной деятельности	Независимое анкетирование	Зам. директора	справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт

Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по УР Классные руководители вожатая	Протоколы
Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Зам. директора Классные руководители	информация
ФЕВРАЛЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся 2 – 9 классов за 2 триместр	Внутренний мониторинг качества образования	Зам. директора по УР	Педагогический совет Справка Отчёт
Уровень успеваемости учащихся 9 классов при подготовке к ГИА	Пробные ОГЭ	Анализ пробных работ	Зам. директора по УР Учителя-предметники	Справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество учебных занятий	1-4-е классы	Посещение уроков литературного чтения Окружающего мира	Зам. директора по УР	справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Информационно–методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт

Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по УР Классные руководители, вожатая	Протоколы, акты
Информационно методические и учебно- дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой, в том числе электронными образовательными ресурсами	Мониторинг библиотечного фонда. Эффективность использования интернет- ресурсов в образовательной деятельности	Зам. директора по УР Библиотекарь	Статистическое отчёты
Качество физкультурно-оздоровительной работы	Эффективность физкультурно-оздоровительной работы	Анкетирование обучающихся, внутренние мониторинги	Зам. директора по УР	отчёты

МАРТ

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения	Успеваемость учащихся школы	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистическое таблицы, отчёты, справки
Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ГИА	Итоги успеваемости, итоги внешней независимой проверки знаний (тестирование) и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Зам. директора по УР	Статистическое таблицы, отчёты, справки

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. директора по УР Классные Руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители Социальный педагог	Протоколы, акты
Уровень комфортности обучения: -охрана труда и обеспечение безопасности; -антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Зам. директора по безопасности	Тренировочные акты эвакуации, инструкции по охране труда, журналы
Методическая работа в школе	Результативность участия учителей в интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия	Зам.директора Руководители МО	Дипломы, грамоты, благодарности
Качество работы классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка

Организация занятости учащихся	Доля учащихся, посещающих кружки, секции и т.д. во внеурочное время. Занятость детей группы риска	Мониторинг	Зам. директора	Справка
АПРЕЛЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Предварительные итоги успеваемости учащихся	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справки
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Всероссийские проверочные работы 4 – 8 классы	Мониторинг	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, справки
Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования, посещение консультаций	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справки
Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора по УР	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Мониторинг здоровья учеников школы	Итоги медицинских осмотров учащихся	Анализ причин заболеваемости	Директор школы Медицинский работник	Статистические отчёты, справка

Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	Зам. директора по УР	Самообследование
МАЙ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Итоги промежуточной аттестации учащихся 2 – 8 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Метапредметные результаты обучения, функциональная грамотность	Итоги проверочных работ	Анализ уровня сформированности метапредметных навыков, функциональной грамотности	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учебного года	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Уровень готовности учащихся 9 классов к сдаче ГИА	Итоги успеваемости учащихся 9 классов	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Анализ независимых диагностических процедур мониторинговых исследований оценки качества образования.	Результаты деятельности педагогического коллектива школы	Результаты выполнения работ	Зам. директора по УР Руководители МО	Справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				

Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9 класса	Выбор дальнейшей образовательной профессиональной траектории	Анкетирование, интервью	Зам. директора Классные руководители	Отчет по определению выпускников
Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, тестирование, мониторинг анкетирование, посещение мероприятий	Зам. директора Классные руководители	Сводные таблицы, справка, результаты мониторинга
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Доступность получения образования	Прозрачность процедуры зачисления в первый класс. Выбывание учащихся из ОУ	Количество выбывших, причины	Зам. директора по УР	Информация
Информационно –методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по УР Зам. директора Классные руководители	Протоколы, акты
Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Зам. директора Руководители МО	Приказ
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Ответственный за питание Классные руководители	Акт по итогам проверки, справка
ИЮНЬ				

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Результативность сдачи ГИА и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС	Протоколы результатов ГИА	Зам. директора по УР	Статистический отчет
Итоги работы школы за 2025-2026 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	Зам. директора по УР Руководители МО	Анализ работы МО Анализ работы школы
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный год по направлениям.	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УР	План работы на 2026– 2027 учебный год
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Подготовка к новому учебному году	Ремонт здания школы	Мониторинг	Директор школы Зам. директора ХЧ	Отчет, совещание при директоре
Летний отдых учащихся	Организация летнего отдыха учащихся	Мониторинг	Зам. директора по ВР	Отчет, совещание при директоре

МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Организация питания

1	Август	Выступление на педагогическом совете по вопросам выявления соц.незащищенных и многодетных семей; оформления документации. Работа классных руководителей с родителями по вопросам социальной защиты.	Отв. за горячее питание, комиссия по производственному контролю
2	Сентябрь	Создание нормативной базы по организации питания: -приказы об организации питания Сбор документов и формирование базы данных на многодетных и соц.незащищенных. Корректировка контингента по многодетным и соц.незащищенным на 2025-2026 уч. год, проверка по организации питания, соблюдение питьевого режима	Отв. за горячее питание, комиссия по производственному контролю
3	Октябрь	Корректировка базы данных по всем категориям соц.незащищенных детей Выступления на школьных родительских собраниях с целью активизации платного питания	Отв. за горячее питание, комиссия по производственному контролю
4	Ноябрь	Выступления на классных часах по тематике «Здоровое и правильное питание» Осуществление контроля за организацией питания в начальной школе. Проверка оформления документации на пищеблоке.	Отв. за горячее питание, кл. руководители
5	Декабрь	Осуществление контроля за состоянием пищеблока: -проверка документации пищеблока. Проведение беседы для учащихся начальной школы «Полезные и вредные продукты». Выступление на классных часах о культуре приема пищи	Отв. за горячее питание. Классные руководители,
6	Январь	Проверка графика работы столовой; -проверка по организации питания, -дежурство учащихся и кл. руковод. -санитарное состояние пищеблока Корректировка плана по питанию с учетом изменений контингента	Отв. за горячее питание, комиссия
7	Февраль	Анкетирование родителей по вопросам питания	Отв. за

		(5-7кл) Проведение уроков по здоровому питанию: -правила питания (5-9 кл) -азбука здорового питания(1-4 кл.)	горячее питание, кл руководители
8	Март	Работа комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований СанПиНа Анкетирование детей по питанию с целью выявления вкусовых приоритетов. Проведение профилактической беседы медиком: «Твое здоровье в твоих руках».	Отв. за горячее питание, Медработник
9	Апрель	Осуществление контроля за ведением отчетной документации классными руководителями. Осуществление контроля комиссии по питанию за соблюдением норм выдачи рационов питания.	Отв. за горячее питание, комиссия
10	Май	Проверка закладки продуктов для приготовления пищи, соблюдения питьевого режима. Проведение беседы среди учащихся начальной школы по культуре поведения в столовой Консультация с классными руководителями и родителями по вопросам организации питания в 2025-2026 учебном году. Проверка школьных журналов на соответствие количества питающихся	Отв. за горячее питание, Классные руководители
11	Июнь	Составление годового отчета о проделанной работе по социальной защите учащихся. Подготовка к приемке школы	Отв. за горячее питание
2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения			
1	Август	Составление заключения по итогам медицинского мониторинга .	Медработник, классные
		Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе.	руководители, учитель физкультуры
2	Сентябрь	Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах. Оформление школьного стенда и кл. уголков по ПДД.	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Конкурс детских рисунков по БДД «Внимание – дорога!»	
		Контроль теплового режима, разнообразие и качество приготовления пищи.	
		Профилактические прививки по возрасту	

		учащихся.	
3	Октябрь	Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации учащихся и педагогов	Медработник, классные руководители
		Проведение диспансеризации согласно составленному плану и договору (в течение года)	Классные руководители, медработник
		Встреча с медработником. Кл.час: «Береги здоровье смолоду».	
		Игра по правилам дорожного движения. 1 кл.	
		Викторина по правилам дорожного движения "Счастливый случай". 4 кл.	
		Контроль за соблюдением правил ТБ на уроках физ-ры и переменах.	
		Проверка состояния освещенности, режима проветривания.	
4	Ноябрь	Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации учащихся и педагогов	Медработник, классные руководители,
		Подведение итогов по заболеваемости учащихся за 1 четверть. Составление (по необходимости) программы проведения противоэпидемических мероприятий.	
		Просмотры фильма о противопожарной безопасности.	
		Играй-город по ПДД (2 класс)	
5	Декабрь	Проведение рейдов по проверке организации питания, качества приготовления пищи (1 раз в месяц)	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры.
		Конкурс рисунков на тему: «Мы пешеходы»	
		Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 1-2 кл.	
		День здоровья	
		Организация прогулок	
		Проведение динамических пауз в начальной школе	
		Проведение бесед, Кл.часов о вреде табакокурения	
		Конкурс рисунков «Курить- здоровью вредить»	
		Проведение рейда «Бросай курить»	
6	Январь	Организация и проведение зимних спортивных мероприятий с родителями в дни праздников	Медработник, классные

			руководители, учитель физкультуры
		Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений с учащимися 5-9 классов	
		Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 3-4кл.	
		Контроль за соблюдением температурного режима и ТБ при занятиях на лыжах.	
		Анализ заболеваемости уч-ся и педагогов за 1 полугодие.	
7	Февраль	Контроль за системой психофизического оздоровления детей на уроках.	Зам.директора по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников	
		Беседы по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма	
		Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе	Директор школы
		Контроль за проведением динамических пауз в 5-7 классах	
		Участие в конкурсе по безопасности дорожного движения»	
8	Март	Проведение спортивных мероприятий в школе, участие в муниципальных соревнованиях (по плану в течение года)	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Борьба с гиподинамией. Малые формы физического воспитания	
		Выполнение санитарного режима в школе. Проведение динамических часов	
		Ход реализации программы «Здоровье»	Директор школы
		Проверка организации горячего питания и контроль за приготовлением пищи.	Комиссия по производствен ному контролю

9	Апрель	Проведение мероприятий, приуроченных к Месячнику здоровья	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Проведение бесед с учащимися о здоровом питании.	
		Контроль состояния режима проветривания и соблюдения питьевого режима	
		Работа комиссии по контролю за качеством питания	
10	Май	Подведение итогов по работе в здоровьесберегающем направлении, по заболеваемости учащихся	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры.
		Проведение бесед о правилах поведения и ТБ на каникулах	
		Тренировки в рамках Дней Защиты детей	
11	Июнь	Организация работы летнего оздоровительного лагеря	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Планирование работы на 2026-2027 учебный год	
3. Деятельность социальной службы			
Работа с учащимися			
1	Сентябрь	- социальная диагностика;	вожатая
		-оформление социальных паспортов классов;	
		-составление списков (на учете в ПДН, на школьном учете, асоциальные семьи, дети-сироты, дети-инвалиды, на учете в отделе социальной защиты);	
		-индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учете в ОДН и КДН;	
		-тестирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка» (5-9 кл.)	
		-посещение на дому семей группы риска и учащихся, стоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ОДН.	
2	Октябрь	-выявление фактов правонарушений учащимися школы, формирование «группы риска»	вожатая, кл.рук.
		-анкетирование учащихся.	

		- Лекторий для родителей «Профилактика наркомании и других видов зависимости»;	
		- Беседы с родителями неуспевающих учащихся и учащихся с минимальным уровнем развития	
		-занятость учащихся «группы риска» на каникулах. Индивидуальные консультации для родителей	
		-- Посещение семей опекаемых детей;	
		-оформление актов жилищно-бытовых условий учащихся.	
3	Ноябрь	- Посещение детей из проблемных семей (невожатая, посещающих родительские собрания родителей, кл.рук. беседы, посильная педагогическая помощь);	
		- проведение акции антирекламы табакокурения (анкетирование учащихся 7-9-х классов);	
		- Работа с инспектором по делам несовершеннолетних	
		-окружная акция «Чем же закончится завтра? Тебе выбирать!» приуроченная к Международному Дню борьбы со СПИДом	
		- Проведение индивидуальной работы с учащимися девиантного поведения и родителями группы «риска» с целью предупреждения бродяжничества	
		- Рейд «Подросток» (посещение в выходные, праздничные дни массового отдыха подростков с целью выявления случаев употребления алкоголя, курения и асоциального поведения детей).	
4	Декабрь	-организация участия детей, находящихся на учете ввожатая, ПДН и школе, в мероприятиях, посвященныхкл.рук. Новому году;	
		-контроль за посещаемостью занятий	
		-Деловая игра для старшеклассников «В мире с собой и другими».	
		- Конкурс иллюстрированных сочинений «Я и моя семья»;	
		- Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних	
		- Посещение на дому (неблагополучные, «трудные», прогульщики)	
5	Январь	- Беседы с «трудными» подростками;	вожатая, кл.рук
		- Проведение индивидуальной работы с родителями учащихся, требующих особого педагогического внимания;	
		- Педагогические консультации	

		- Профориентационная работа;	
		-Работа по выполнению « Закона об ограничении курения табака» Рейды школьного совета профилактики по ограничению табакакурения и употребления ПАВ	
		- Посещение неблагополучных семей на дому;	
		- Родительский лекторий «Искусство общения»	
		-«Правовые нарушения» - беседы с участковым	
6	Февраль	-конкурс плакатов « Здоровье – в наших руках»(7-9 классы);	вожатая, кл.рук.
		-беседы в 7-8 классах «Взаимоотношения со сверстниками, родителями, учителями. Способы решения проблем»;	
		-Профориентационная работа. Беседы в 9-ом классе «Биржа труда – рынок профессий».	
		- Беседы с «трудными» и неуспевающими подростками;	
		- Посещение семей, состоящих на внутришкольном учёте.	
		-индивидуальная работа с родителями по теме «Значение мотивационных характеристик личности учащегося при выборе учебного профиля».	
7	Март	-беседа с девочками 8-9 классов для выявления уровня знаний в области санитарии и гигиены;	вожатая, Классные руководители
		- Родительский лекторий «Ответственность за совершение правонарушений»;	
		-Профориентационная работа	
		- Работа с родителями «трудных» и неуспевающих детей.	
		- Классные родительские собрания	
		- Собеседование членов администрации школы с родителями учащихся, чьи семьи находятся в опасном социальном положении (по представлению классных руководителей)	
		-Месячник профилактики правонарушений	
		- игра Поле чудес «По страницам конвенции»	
		- Классный час «Права и обязанности подростков»	
		- Конкурс плакатов «Останови зло»	
		- Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющими от воспитания детей)	
		- Рейды по улицам деревни, на дискотеку в ДК	
		- Спортивные конкурсы, викторины, экскурсии, походы.	

		- Уроки этикета	
8	Апрель	- Рейд «Подросток».	Педагог-психолог, классные
		- Совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации ЗДВР	руководители,
		- Общешкольное родительское собрание «Сквернословие и здоровье»	
		- Индивидуальные беседы с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников.	
		- Работа с родителями «трудных» детей – беседа «О профессиональном самоопределении школьников»	
		-беседа в 9-ом классе «Правила и свободы граждан». Знакомство с Декларацией прав ребенка и другими документами ООН;	
		-классные часы в 5 классах «Добрые плоды послушания».	
		-тренинг «Пивной алкоголизм: мифы и реальность» для учащихся 8-9 классов.	
9	Май	-организация летней занятости детей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в ОДН	навожатая, классные руководители,
		-контроль за посещаемостью уроков учащимися, состоящими на учете;	
		-организация участия детей группы риска в мероприятиях, посвященных 9 Мая.	
		-родительские собрания в 7-8 классах «Воспитание детей и профилактика вредных привычек».	
		- Отчет классных руководителей о работе с детьми из неблагополучных семей и опекаемых.	
		- Анализ социально – педагогической деятельности.	

СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

Сентябрь	1. Обновление документов по ОТ и ТБ Приемка помещений и территории к новому учебному году 2. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Октябрь	1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ 2. Контроль за выполнением требований СанПиНов при составлении расписания Вводный инструктаж по ПП с учащимися 3. Заполнение "Листков здоровья".	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ Кл. руководитель
Ноябрь	1. Родительское собрание "Профилактика ДТП" 2. Проверка аптек первой медицинской помощи 3. Инструктаж с учащимися перед каникулами	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Декабрь	1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул Проверка классных журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися 2. ОТ и ТБ с учащимися	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Январь	1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных мероприятий 2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ 3. Проверка состояния	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Февраль	1. Обновление инструкций по проведению экскурсий и пр. выходов за пределы ОУ 2. Проверка состояния 3. электробезопасности	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Март	1. Проверка наличия инструкций по ТБ на	Директор школы,

		рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности 2. Заседание комиссии по ОТ, учителя физкультуры и инструктора ФК "Состояние травматизма на уроках физкультуры» 3. Мероприятия по проведению каникул	отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Апрель	1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ, заполнения 2. "Листков здоровья" 3. Викторина по ПДД 4. Родительское собрание "Профилактика детского травматизма"	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Май	1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д. 2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Июнь	1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ Планирование деятельности на новый учебный год 2. учебный год	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
		Составление актов приемки помещений и территории к новому учебному году 1. и территории к новому учебному году	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПОПУЛЯРИЗАЦИИ И ПОДДЕРЖКИ ЧТЕНИЯ

1	Август	Семинар для классных руководителей	Библиотекарь, классные
		1-9 классов «Чтение детей и подростков школы: проблемы и перспективы» Проведение урока чтения	руководители, учителя литературы
2	Сентябрь	Книжная школьная выставка «Новая книга ищет читателя» для 1-9 классов (постоянно действующая)	Библиотекарь, классные руководители, учителя литературы
3	Октябрь	Библиотечные уроки для учащихся начальной школы «Как выбрать книгу». Викторина, посвященная писателям-юбилерам 2025 г. Общешкольный конкурс чтецов. Проведение школьной олимпиады по литературе	Библиотекарь, классные руководители, учителя литературы
4	Ноябрь	Участие в конкурсе творческих работ «Мы сыны своей Отчизны».	Библиотекарь, классные
		Информационно - литературный стенд к Международному дню школьных библиотек.	Кл. руководители, учителя литературы
5	Декабрь	Анкетирование учащихся школы с целью выявления их читательских интересов Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой»	Библиотекарь, классные руководители
6	Январь	Участие в конкурсе исследовательских работ учащихся начальной школы «Тайны мира книги». Библиотечные уроки для 3-х классов «Художники детских книг».	Библиотекарь
7	Февраль	Конкурс чтецов. Информационно-литературный стенд «Солдаты Отчизны», посвященный 23 февраля.	Библиотекарь, классные руководители, учителя литературы
8	Март-апрель	Неделя детской книги: обзоры, выставки, беседы, утренники, викторины. Конкурс иллюстраций по произведениям писателей-юбилеров Книжная выставка Библиотечный урок для 4-х классов	Библиотекарь, классные руководители, учителя литературы

		Информационно - литературный стенд, посвященный «Международный день детской книги» (2 апреля). Библиотечные уроки, посвященные Дню Российской космонавтики.	
9	Май	Книжная выставка ко дню Победы – 9 мая. Анализ чтения учащихся 5-9 классы. Информационный стенд, посвященный Всероссийскому дню библиотек(27 мая). Литературный вечер «Эхо войны». Презентация летней программы чтения «Лето с книгой в руках».	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
10	В течение года, но не реже одного раза в четверть	Анализ чтения учащихся школы	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
11	Постоянно	Индивидуальные беседы с учащимися о прочитанных книгах	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
12	Ежегодно	Пополнение и обновление библиотечного фонда	Библиотекарь
13	Постоянно	Работа по созданию школьной электронной библиотеки художественной литературы и учебников	Библиотекарь
14	В течение года	Выставки книг «Литературный венок России»: 1 Серия «Календарь знаменательных и памятных дат». (К знаменательным и литературным датам оформить книжные выставки и рекомендации к ним).	Библиотекарь
15	В течение года	« В мире профессий»	Библиотекарь классные руководители учителя литературы

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УКРЕПЛЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. План мероприятий по противопожарной безопасности

1.	Август	Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопасность
2.	в течение года	Оформление противопожарного уголка в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
3.	Сентябрь	Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений.	Директор школы, отв. за пож.безопасность
4.	Сентябрь	Издание приказов по пожарной безопасности и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Директор школы
5.	в течение года	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
6.	в течение года	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/	Директор школы, отв. за пож.безопасность
7.	1 раз в год	Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
8.	1 раз в четверть	Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	Преподаватель ОБЗР
9.	Сентябрь, январь	проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Директор школы, отв. за пож.безопасность
10.	В течение года	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки	Директор школы, отв. за пож.безопасность

			ть
11.	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Директор школы, отв. за пож.безопасность
12.	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Директор школы, преподаватель ОБЗР
13.	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Директор школы, отв. за пож.безопасность
14.	По графику	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а так же контрольное взвешивание углекислотных. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Директор школы, отв. за пож.безопасность
15.	в течение года	оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами	Директор школы, отв. за пож.безопасность
16.	август	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Директор школы, отв. за пож.безопасность
17.	В течение года	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников школы	Директор школы, отв. за пож.безопасность
18.	Постоянно	Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопасность
19.	в течение года	Поддержка отсутствия на территории школы мусора.	Директор школы, отв. за пож.безопасность

21.	август	Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
22.	август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомить с ним сотрудников школы	Директор школы, отв. за пож.безопасность
23.	Август	издание приказов об ответственном за работу противопожарных систем в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
24.	в течение года	Издание приказов об усилении пожарной безопасности в осенне-зимний и весенне-летний периоды	Директор школы, отв. за пож.безопасность
25.	Август	Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями	Директор школы
29.	в течение года	проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта	Директор школы, отв. за пож.безопасность

3. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников

1.	Сентябрь	Издать приказ о создании АРГ. Разработать положение и план работы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
2.	1 раз в квартал	Проводить заседания АРГ	Директор школы
3.	В течение Года	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы.	Директор школы
4.	Сентябрь	Составить схему оповещения о ЧС	Директор школы Преподаватель ОБЗР
5.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут	Директор школы Преподаватель ОБЗР

		являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	
6.	Сентябрь, Январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала школы	Директор школы
7.	в течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, заложенном взрывном устройстве захвата в заложники, звонка о	Директор школы Преподаватель ОБЗР
8.	По графику	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы	Преподаватель ОБЗР
9.	в течение года	На период повышенной опасности террористических акций перейти на особый режим работы школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
10.	В течение года	Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений	Директор школы Преподаватель ОБЗР
11.	В течение года	Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем	Преподаватель ОБЗР
12.	Постоянно	Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех учащихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних	Директор школы Преподаватель ОБЗР

		предметов	
13.	В течение года	Оформить общешкольный уголок безопасности	Преподаватель ОБЖ
14.	Ноябрь	Провести декаду по безопасности	Преподаватель ОБЖ
15.	В течение года	Усилить контроль за пропускным режимом школы	Директор школы
16.	Сентябрь	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов.	Директор школы
17.	Сентябрь, Январь	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	Директор школы Преподаватель ОБЗР
18.	В течение года	Провести собрание родителей обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обратит внимание родителей на правила внутреннего распорядка в школе и в частности на особые условия пропускного режима	Директор школы Преподаватель ОБЗР
19.	В течение года	Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни	Директор школы
20.	В течение года	Проводить проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением акта	Директор школы
21.	В течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал	Директор школы Преподаватель ОБЗР
22.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
23.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Директор школы Преподаватель ОБЗР

УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году.
	Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении.
	Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.
	Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.
	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории.
	Посев, посадка цветов
Июнь	Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой.
	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: Создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

1. Основные задачи:

■ формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

■ осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;

■ оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;

■ осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

■ осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;

■ организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;

■ оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;

■ формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;

■ воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине;

■ воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;

■ информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;

■ недопущение в фонде библиотеки экстремистских материалов, (при обнаружении вышеназванных, исключение их из фонда, с оформлением соответствующих документов).

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся в получении информации;
- формирование гражданской культуры, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю

Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1	1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федеральному перечню учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки	Февраль по мере поступления	библиотекарь, педагоги библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных	постоянно	библиотекарь

	программ		
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	июнь, август-сентябрь	библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	По мере необходимости	библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	библиотекарь
1	Сверка фонда со списком экстремистских	Не реже 1	библиотекарь

0	изданий	раза в квартал	
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	Декабрь- январь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	библиотекарь, классные руководители библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в	май - сентябрь	библиотекарь, классные

	комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год		руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог – библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Февраль	библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	Февраль	библиотекарь, руководители ШМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь
7. Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование	постоянно	библиотекарь

	классных руководителей		
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
10	1 класс: 1: «Знакомьтесь - это библиотека» (ознакомительная экскурсия). 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
11	2 класс: 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
12	3 класс: 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
13	4 класс: 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители

1 4	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь- декабрь	библиотекарь, кл. руководители
1 5	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь- февраль	библиотекарь, кл. руководители
1 6	9 классы : «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	библиотекарь, кл. руководители
8. Массовая работа			
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1)	постоянно	библиотекарь
3	Выставки книг-юбиларов (Приложение № 2)	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы	май	библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	библиотекарь
9. Организационная работа			
1	Участие в муниципальных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного	постоянно	библиотекарь

	методического объединения		
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	библиотекарь
4	Изучение через интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы		
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: Изучение локальных актов, касающихся работы, Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: Посещение семинаров Участие в работе тематических круглых столов Присутствие на открытых мероприятиях Индивидуальные консультации участие в конкурсах	постоянно	библиотекарь
3	Повышение квалификации		библиотекарь

Знаменательные и памятные даты на 2025- 2026 учебный год:

2025 год- в России объявлен Годом защитника Отечества и 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

ЮБИЛЕИ

2025 год:

- 7 сентября 155 лет со дня рождения писателя, переводчика А. И. Куприна (1870–1938).
 24 сентября 80 лет со дня рождения поэтессы, писателя, переводчицы Л. А. Рубальской (1945).
 3 октября 130 лет со дня рождения С. А. Есенина (1895–1925).
 22 октября 155 лет со дня рождения писателя И. А. Бунина (1870–1953).
 26 октября 100 лет со дня рождения Владимира Карповича Железникова (1925–2015).
 8 ноября 145 лет со дня рождения поэта и драматурга А. А. Блока (1880–1921).
 28 ноября 110 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга К. М. Симонова (1915–1979).
 30 ноября 190 лет со дня рождения американского писателя, сатирика М. Твена (1835–1910).
 4 декабря 200 лет со дня рождения поэта А. Н. Плещеева (1825–1893).
 5 декабря 205 лет со дня рождения поэта, переводчика А. А. Фета (1820–1892).
 30 декабря 160 лет со дня рождения английского писателя Д. Р. Киплинга (1865–1936).

2026 год:

- 27 января 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889).
 17 февраля 120 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906–1981), поэтессы, писательницы
 11 марта 300 лет со дня рождения французской писательницы Луизы д'Эпин (1726–1783).
 15 мая 135 лет со дня рождения Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940), советского писателя

Книги-юбиляры

245 лет	«Недоросль», Фонвизин Д. И. (1781)
195 лет	«Вечера на хуторе близ Диканьки», Н.В. Гоголь (1831)
195 лет	«Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди», А.С. Пушкин (1831)
195 лет	«Горе от ума», Грибоедов А. С. (1831)
190 лет	«Ревизор», Н.В. Гоголь (1836)
190 лет	«Капитанская дочка», А.С. Пушкин (1836)

185 лет	«Мороз Иванович», В.Ф. Одоевский (1841)
180 лет	«Бедные люди», «Двойник», Ф.М. Достоевский (1846)
180 лет	«Граф Монте-Кристо», Дюма А. (1846)
175 лет	«Раз, два, три, четыре, пять, вышел зайчик погулять...», Ф. Б. Миллер (1851)
175 лет	«Моби Дик, или Белый Кит», Г. Мелвилл (1851)
170 лет	«Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1856)
165 лет	«Униженные и оскорбленные», Ф.М. Достоевский (1861)
160 лет	«Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866)
160 лет	«Детство» («Вот моя деревня, вот мой дом родной...»), Суриков И.З. (1866)
160 лет	«Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866-1876)
160 лет	«Подлинная история маленького оборвыша», Гринвуд Дж. (1866)
155 лет	«В Зазеркалье», Кэрролл Л. (1871) В переводах на русский язык: «Алиса в Зазеркалье»; «Сквозь зеркало и что там увидела Алиса, или Алиса в Зазеркалье»
150 лет	«Приключения Тома Сойера», Твен М. (1876)
145 лет	«Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)», Лесков Н. С. (1881)
145 лет	«История Пиноккио», Коллоди К. (1881 г. в «Газете для детей» напечатана первая глава)
140 лет	«Маленький лорд Фаунтлерой», Бернетт Ф. Э. (1886)
135 лет	«Портрет Дориана Грея», О. Уайльд (1891)
130 лет	«Песнь о Гайавате», Лонгфелло Г. У., в переводе на русский язык И.А. Бунина (1896)
130 лет	«Максимка», К.М. Станюкович (1896)
130 лет	«Чайка», А.П. Чехов (1896)
130 лет	«Остров доктора Моро», Г. Уэллс (1896)
125 лет	«Мещане», М. Горький (1901)
125 лет	«Рыжик», А.И. Сvirский (1901)
125 лет	«Собака Баскервилей», Дойль А.К. (1901–1902)
125 лет	«Первые люди на Луне», Уэллс Г. Дж. (1901)
120 лет	«Незнакомка», «Балаганчик», «Король на площади», А.А. Блок (1906)
120 лет	«Белый клык», Д. Лондон (1906)
115 лет	«Гранатовый браслет», А.И. Куприн (1911)
105 лет	«Алые паруса», Грин А. С. (Н.Ф. Гриневский) (1921)

100 лет	«Что ни страница, то слон, то львица...», В.В. Маяковский (1926)
100 лет	«Земля Санникова», В.А. Обручев (1926)
100 лет	«Федорино горе», «Путаница», «Телефон», К.И. Чуковский (1926)
100 лет	«Багаж» («Дама сдавала в багаж...»), С.Я. Маршак (1926)
100 лет	«Винни Пух», Милн А. А. (1926)
100 лет	«И восходит солнце», Э. Хемингуэй (1926)
95 лет	Золотой теленок», И. Ильф и Е. Петров (1931)
95 лет	«Ночной полет», А. де Сент-Экзюпери (1931)
90 лет	«Золотой ключик, или Приключения Буратино», А.Н. Толстой (1936)
90 лет	«Игрушки», А. Л. Барто (1936)
90 лет	«Белеет парус одинокий», В. П. Катаев (1936)
90 лет	«А что у вас», «Дядя Степа», «Фома», С. В. Михалков (1936)
90 лет	«Старая крепость», В. П. Беляев (1936)
90 лет	«Голубая чашка», А. П. Гайдар (1936)
90 лет	«Унесенные ветром», М. Митчелл (1936)
85 лет	«Тимур и его команда», Гайдар А. П. (1941)
85 лет	«Волшебная шкатулка», Василенко И. Д. (1941)
85 лет	«Василий Тёркин», Твардовский А. Т. (1941–1945)
80 лет	«По следам Робинзона», Н. М. Верзилин (1946)
80 лет	«Четвертая высота», Е. Ильина (1946)
75 лет	«Витя Малеев в школе и дома», Н. Н. Носов (1951)
75 лет	«Приключения Чиполлино», Родари Дж. (1951)
75 лет	«Над пропастью во ржи», Сэлинджер Дж. Д. (1951)
70 лет	«Бронзовая птица», А. Н. Рыбаков (1956)
70 лет	«Обыкновенное чудо», Е. Л. Шварц (1956)
70 лет	«Маленький Водяной», О. Проيسлер (1956)
65 лет	«Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961)
60 лет	«Мастер и Маргарита», М. А. Булгаков (1966)
60 лет	«Маленькое Привидение», О. Проислер (1966)
55 лет	«Белый Бим, Черное ухо», Г. Н. Троепольский (1971)
55 лет	«Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Проислер (1971)
50 лет	«Безумная Евдокия», А. Г. Алексин (1976)
50 лет	«Прощание с Матерой», В. Г. Распутин (1976)
45 лет	«Бремя власти», Д. М. Балашов (1981)
45 лет	«Нерв», В. С. Высоцкий (1981)

45 лет	«Рони, дочь разбойника», А. Линдгрен (1981)
30 лет	«Чапаев и пустота», В. О. Пелевин (1996)
25 лет	«Одиночество в сети», Я. Л. Вишневский (2001)
25 лет	«Ловец снов», С. Кинг (2001)
20 лет	«Мальчик в полосатой пижаме», Дж. Бойн (2006)
20 лет	«Мой лейтенант», Д. Гранин (2011)

