

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Пушновская основная общеобразовательная учреждение

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического  
совета  
МБОУ «Пушновская ООШ»

Протокол № 3/1  
От «16» 02 2026г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Пушновская ООШ»

Приказ № 90 от «16» 02 2026г.



**ПЛАНЫ**  
**работы школы на 2025-2026 учебный год**

(с изменениями от 16.02.2026)

1. <b>Общий план работы школы</b> .....	3
2. План работы по реализации обновленных ФГОС НОО и ООО.....	7
3. План работы по предупреждению неуспеваемости.....	7
4. План воспитательной работы.....	8
5. Организационно-педагогические мероприятия (педсоветы, административные совещания).....	9
6. Методическая работа школы (МС, предметные недели, МО классных руководителей).....	11
7. Организация работы с кадрами (педкадры, аттестация).....	15
8. Деятельность по улучшению образовательного процесса (преемственность, работа с одаренными, ГИА, информатизация).....	17
9. Внутришкольная система оценки качества образования (ВСОКО).....	21
10. Мероприятия по социально-психологической поддержке (питание, здоровье, соцподдержка).....	25
11. Охрана труда и профилактика травматизма.....	34
12. Обеспечение безопасности (антитеррор, пожарная безопасность).....	37
13. Укрепление материально-технической базы, хозяйственность.....	41
14. План работы библиотеки.....	42
○ Приложение 1. Знаменательные даты	
○ Приложение 2. Книги-юбиляры	

## 1. ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание (для малокомплектной школы)
<b>Организационное начало</b>				
1.	Сверка списочного состава обучающихся по классам с использованием данных ГИС «Контингент» и ФГИС «Моя школа».	До 31.08	Директор	Исключён ручной сбор бумаг.
2.	Комплектование 1 класса (приём заявлений через Госуслуги, формирование личных дел).	До 31.08	Директор	
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников 9 класса на основе данных ЦЗН и взаимодействия с ПОО.	До 25.08	Директор	<b>Изменено:</b> не возлагается на кл. руководителя.
4.	Проверка списочного состава обучающихся в ФГИС «Моя школа».	До 04.09	Директор	
5.	Анализ обеспеченности учебниками (совместно с библиотекарем).	До 08.09	Зам. директора по УР, библиотекарь	
6.	Организация горячего питания (формирование списков льготников на основе данных соцзащиты)	Август	Ответственный за питание	Снят сбор справок с родителей.
7.	Составление расписания уроков и внеурочной деятельности (с учётом совмещения, СанПиН).	До 01.09	Зам. директора по УР	Важно для малокомплектной школы.
8.	Утверждение плана внеурочной деятельности и графика работы кружков.	До 15.09	Зам. директора по УВР	
<b>Социальная работа (в рамках ГИС)</b>				
9.	Актуализация данных о детях льготных категорий (многодетные, малообеспеченные, опекаемые) в ГИС.	Сентябрь	Директор, секретарь	<b>Изменено:</b> не классные руководители.

10.	Контроль условий жизни опекаемых детей и семей «группы риска» (в рамках межведомственного взаимодействия).	Сентябрь	Директор	
11.	Смотр санитарного состояния и ТБ кабинетов.	1 раз в четверть	Директор, завхоз	
<b>Образовательный процесс</b>				
12.	Организация работы по ЗОЖ, профилактике ПАВ.	В течение года	Зам. директора по УР/ВР	
13.	Контроль посещаемости (по данным электронного журнала).	Ежедневно	Зам. директора по УР	
14.	Организация работы с мотивированными обучающимися (олимпиады, конкурсы, проекты).	В течение года	Зам. директора по УР, учителя	
15.	Контроль выполнения рабочих программ (по данным электронного журнала).	1 раз в четверть	Зам. директора по УР	
16.	Профориентационная работа (занятия «Россия — мои горизонты», экскурсии, встречи).	В течение года	Классные руководители	
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости (индивидуальная работа с обучающимися).	В течение года	Социальный педагог	
18.	Подготовка к ГИА (консультации, пробные экзамены, работа с бланками).	По плану ГИА	Зам. директора по УР	
19.	Информирование родителей об успеваемости через электронный журнал/дневник.	В течение года	Классные руководители	Исключена лишняя бумажная отчётность.
20.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися.	В течение года	Учителя-предметники	
21.	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися	В течение года	Классные руководители	
22.	Итоговый анализ работы за год (на основе данных ГИС).	Май-июнь	Зам. директора по УР	

## 2. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБНОВЛЕННЫХ ФГОС НОО И ООО

### Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС.
2. Методическое и информационное сопровождение.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1. Организационное обеспечение</b>				
1.1	Корректировка ООП НОО и ООО, рабочих программ.	Август-сентябрь	Зам. директора по УР	Утвержденные программы на сайте
1.2	Участие в семинарах по обновленным ФГОС.	В течение года	Зам. директора по УР, учителя	Сертификаты участников
1.3	Совещание о ходе реализации ФГОС (промежуточные итоги).	Ноябрь, Январь	Зам. директора по УР	Протокол совещания, справка
1.4	Организация внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР	Расписание занятий
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.1	Информирование педагогов об изменениях в законодательстве.	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация на совещаниях
<b>3. Финансово-экономическое обеспечение</b>				
3.1	Проверка обеспеченности учебниками (в т.ч. электронными).	До 03.09	Зам. директора по УР, библиотекарь	Информация
3.2	Оснащение библиотеки печатными и электронными ресурсами.	В течение года	Администрация	Пополнение фонда
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
4.1	Расстановка кадров, утверждение штатного расписания.	Август-сентябрь	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление заявки на курсовую	В течение года	Зам. директора по УР	Заявка,

	подготовку (в т.ч. по ФГОС).			перспективный план
<b>5. Информационное обеспечение</b>				
5.1	Ведение раздела «ФГОС» на сайте школы.	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная информация
5.2	Информирование родителей 1 и 5 классов через родительские собрания, чаты, сайт.	Раз в четверть	Классные руководители	Протоколы собраний
5.3	Обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам через ФГИС «Моя школа».	Постоянно	Зав. кабинетом информатики	Отсутствие жалоб
<b>6. Методическое обеспечение</b>				
6.1	Методическое сопровождение внеурочной деятельности в 1 и 5 классах.	Октябрь, по графику	Зам. директора по УР	Анализ проблем, посещение занятий

### 3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

*(без изменений)*

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей ребёнка.	Постоянно	Учителя-предметники
2.	Совещание при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими».	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
3.	Своевременное информирование родителей через электронный дневник.	Постоянно	Классные руководители
4.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости.	По плану ВШК	Зам. директора по УР

#### 4. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

##### Мероприятия на 2025-2026 учебный год (основные школьные дела)

<b>Дата</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Участники</b>
01.09.2025	Торжественная линейка «День знаний»	1-9 класс
Сентябрь 2025	Митинг у памятника, День солидарности в борьбе с терроризмом	5-9 класс
Сентябрь 2025	Субботник (трудовое воспитание)	5-9 класс
Сентябрь 2025	Общешкольный День здоровья	1-9 класс
Сентябрь 2025	Профилактическая беседа с инспектором ГИБДД / ОПДН	1,4,5,9 класс
Сентябрь 2025	Диктант здоровья	7-9 класс
Сентябрь 2025	Урок мужества	6-8 класс
Октябрь 2025	Концерт ко Дню учителя	1-9 класс
Октябрь 2025	День самоуправления	5-9 класс
Декабрь 2025	День Героев Отечества	5-8 класс
Декабрь 2025	Мероприятие «Моя Конституция»	9 класс
Декабрь 2025	Новогодний праздник	1-9 класс
Январь 2026	НПК «Шаг в науку»	3-9 класс
Январь 2026	День снятия блокады Ленинграда	5-9 класс
Январь 2026	Акция «Покормите птиц зимой»	1-4 класс
Февраль 2026	Акция «Великий Сталинград»	6-8 класс
Февраль 2026	Встреча с ветеранами боевых действий, участниками СВО	5-9 класс
Февраль 2026	Игра «Зарница» (в малокомплектной школе — общешкольная)	1-9 класс
Февраль 2026	Конкурс чтецов «Живая классика»	5-9 класс
Февраль 2026	Праздник «День Защитника Отечества»	1-9 класс
Март 2026	Международный Женский День	1-9 класс
Май 2026	Праздник Победы (митинг, концерт)	1-9 класс
Май 2026	Последний звонок	9 класс
Июнь 2026	День Защиты Детей, День России	1-9 класс
Июнь 2026	Выпускной вечер в 9 классе	9 класс

## 5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

### 5.1. Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<b>Педсовет-презентация:</b> Итоги 2024-2025 уч. года, задачи на новый год. Утверждение планов, учебного плана, графика, рабочих программ. Тарификация. Нормативная база.	Директор, зам. по УР	Август
2	<b>Педсовет:</b> «Первые итоги реализации обновленных ФГОС. Преемственность между начальной и основной школой». Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УР	Октябрь
3	<b>Педсовет-семинар:</b> «Формирующее оценивание на уроках». Анализ работы за 1 полугодие.	Зам. директора по УР	Ноябрь-декабрь
4	<b>Педсовет:</b> «Психологический комфорт на уроке как условие развития личности». Итоги 3 четверти. Утверждение предметов на ГИА.	Зам. директора по УР	Февраль-март
5	<b>Педсовет:</b> О допуске к ГИА. Итоги методической работы за год. Об окончании учебного года.	Директор, зам. по УР	Май
6	<b>Педсовет:</b> О выпуске 9 класса. Анализ работы школы за год. Проект плана на 2026-2027 уч. год.	Директор, зам. по УР	Июнь

### 5.2. План проведения административных совещаний)

№	Тематика совещаний	Ответственный
<b>Сентябрь</b>		
1	Готовность кабинетов, пищеблока к учебному году. Санитарный режим и ТБ.	Директор, завхоз
2	Распределение функциональных обязанностей. Учебно-методическое обеспечение.	Директор
3	Единые требования к ведению электронного журнала, дневников, тетрадей.	Зам. директора по УР
<b>Октябрь</b>		
1	Организация спортивно-оздоровительной и досуговой деятельности (в т.ч. в малокомплектной школе).	Зам. директора по УР/ВР

2	Адаптация 1 и 5 классов (психолого-педагогический консилиум).	Директор, соц педаг .психолог
3	Анализ проведения школьного этапа ВсОШ. Состояние электронных журналов.	Зам. директора по УР
<b>Ноябрь</b>		
1	О работе с обучающимися «группы риска». Выполнение правил ТБ на уроках физкультуры.	Педагог-организатор, учитель физкультуры
<b>Декабрь</b>		
1	Состояние школьной документации (электронный журнал, личные дела) по итогам полугодия.	Зам. директора по УР
<b>Январь</b>		
1	Анализ посещаемости и занятости во внеурочное время обучающихся «группы риска».	Зам. директора по УР, социальный педагог
2	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогов.	Зам. директора по УР
<b>Февраль</b>		
1	Реализация плана месячника военно-патриотического воспитания.	Педагог организатор
2	Предварительная тарификация на новый учебный год. Изучение нормативной базы ГИА.	Директор, зам. по УР
<b>Март</b>		
1	Итоги тренировочных мероприятий по подготовке к ГИА в 9 классе.	Зам. директора по УР
2	Состояние работы с детьми «группы риска».	Педагог-организатор
<b>Апрель</b>		
1	Планирование летней занятости и отдыха обучающихся.	Директор, зам. по ВР
<b>Май</b>		
1	Анализ работы библиотеки, педагога-организатора за год.	Ответственные
2	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок.	Зам. директора по УР
<b>Июнь</b>		
1	Анализ итогов ГИА. Перспективное планирование на 2026-2027 учебный год.	Директор

## 6. 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, непрерывное совершенствование профессионального уровня учителя.

### Задачи:

1. Обновление содержания образования, внедрение продуктивных педагогических технологий.
2. Повышение эффективности уроков в условиях перехода на обновленные ФГОС.
3. Использование новых педагогических технологий (ИКТ, проблемное обучение, проектное).
4. Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений.
5. Совершенствование работы с одаренными детьми и подготовки к ГИА.
6. Расширение деятельности системы наставничества (актуально для малокомплектной школы).
7. Информационно-методическое обеспечение через ФГИС «Моя школа».

### 6.1. План работы методического совета (МС)

№ п/п	Темы	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение рабочих программ, плана предметных недель, графика школьных олимпиад. Определение тем самообразования.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора, руководитель МС
2.	Психолого-педагогическое сопровождение слабоуспевающих. Отчет о проведении школьного тура олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора, руководитель МС
3.	Результативность методической работы за 1 полугодие. Мониторинг качества обучения. Работа с одаренными детьми.	Январь-февраль	Зам. директора, руководитель МС
4.	Взаимодействие семьи и школы. Отчеты педагогов по темам самообразования.	Март-апрель	Зам. директора, руководитель МС
5.	Подведение итогов работы МС за год. Обсуждение плана на следующий год.	Май-июнь	Зам. директора,

			руководитель МС
--	--	--	-----------------

### Состав МС (для малокомплектной школы)

№	Ф.И.О. руководителя	Направление
1	Помина О.М.	МС учителей естественно-научного цикла
2	Селина Т.П.	МС классных руководителей
3	Владимирова Т.В.	МС учителей гуманитарного цикла

### 6.2. График проведения предметных недель

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

### 6.3. 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 методического совета**

№ п/п	Темы	Сроки	Ответственные
-------	------	-------	---------------

1.	<p>Утверждение рабочих программ педагогов</p> <p>Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте.</p> <p>методической темы школы на 2025-2026 учебный год</p> <p>Планирование предметных и методических недель Организация школьных предметных олимпиад</p> <p>Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования</p>	Сентябрь-октябрь	Зам директора, руководитель МС
2.	<p>Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти</p> <p>Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.</p>	Ноябрь-декабрь	Зам директора, руководитель МС
3.	<p>Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей</p> <p>Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.</p> <p>Работа с одарёнными и способными обучающимися</p>	Январь-февраль	Зам директора, руководитель МС
4.	<p>Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования</p> <p>Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся</p> <p>Отчеты педагогов по темам самообразования</p>	Март-апрель	Зам директора, руководитель МС
5.	<p>Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.</p> <p>Подведение итогов работы МС</p> <p>Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год</p> <p>Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год</p>	Май-июнь	

## 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

### 7.1. План работы с педагогическими кадрами

(скорректирован с учётом ч.6.2 ст.47)

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о конференциях, семинарах, вебинарах.	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с руководителями МС по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4	Согласование плана предметных недель.	Сентябрь	Зам. директора по УР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями (в рабочее время) с целью выявления трудностей, оказания помощи.	В течение года	Директор, зам. по УР
6	Проведение заседаний МС	1 раз в четверть	Руководитель МС
7	Посещение и взаимопосещение уроков с целью совершенствования преподавания.	В течение года	Зам. директора по УР
8	Наставничество и поддержка молодых учителей.	В течение года	Директор
9	Анализ результатов административных контрольных работ и мониторингов.	В течение года	Зам. директора по УР
10	Контроль за проведением консультаций по подготовке к ГИА.	Апрель-май	Зам. директора по УР
11	Анализ результатов ГИА.	До 26.06	Зам. директора по УР
12	Соблюдение законодательства по социальной защите работников, охране труда.	В течение года	Администрация

### 7.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

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

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
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

## **8. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **8.1. Работа по преемственности начальной и основной школы**

<b>№ п/п</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптация учащихся 5-х классов.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, педагог психолог

2.	Анализ адаптации учащихся 1-х классов к школе.	Октябрь	педагог-психолог
3.	Мониторинг учебной деятельности и готовности учащихся 4-го класса к переходу в основную школу.	Апрель	Зам. директора по УР
4.	Проведение совместного заседания МО учителей начальных классов и учителей-предметников по вопросам преемственности.	Май	Руководители МС, зам. директора по УР

## 8.2. Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ).	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР
2.	Участие обучающихся в муниципальном и региональном этапах ВсОШ.	Ноябрь-январь	Зам. директора по УР
3.	Подготовка и участие обучающихся в научно-практических конференциях (НПК «Шаг в науку»), конкурсах, фестивалях различного уровня.	В течение года (по плану)	Зам. директора по УР, учителя-предметники
4.	Организация индивидуальной и групповой работы с высокомотивированными обучающимися (в том числе в рамках внеурочной деятельности).	В течение года	Педагог организатор
5.	Участие в дистанционных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах.	В течение года	Учителя-предметники
6.	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся.	В течение года	Учителя-предметники, руководители МО
7.	Подведение итогов работы с одаренными детьми за год, поощрение победителей и призеров.	Май	Зам. директора по УР

## 8.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации (ГИА-9)

**Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 класса в форме ОГЭ.
2. Формирование информационной и психологической готовности участников образовательных отношений.

#### Направления деятельности:

- Работа с нормативно-правовой базой.
- Работа с обучающимися.
- Работа с родителями (законными представителями).
- Работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА-9 в 2025-2026 учебном году на совещаниях, МС, классных часах и родительских собраниях.	Октябрь-май	Зам. директора по УР
2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе.	В течение года	Директор, зам. директора по УР
3.	Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов, методических рекомендаций на заседаниях МС.	Январь-апрель	Руководители МО, зам. директора по УР
<b>Кадры</b>			
1.	Проведение инструктивно-методических совещаний с учителями, работающими в 9 классе, по вопросам ГИА.	Октябрь, апрель	Зам. директора по УР
2.	Участие учителей в семинарах и вебинарах муниципального и регионального уровня по вопросам подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Учителя-предметники
3.	Рассмотрение на педагогических советах вопросов подготовки и проведения ГИА (выбор предметов, допуск, анализ результатов).	Апрель-июнь	Зам. директора по УР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА (анкетирование выпускников).	Октябрь	Зам. директора по УР,

2.	Подготовка выпускников к ГИА: знакомство с процедурой, правилами заполнения бланков, проведение тренировочных работ.	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УР
3.	Формирование и ведение базы данных выпускников (РБД).	До 31 декабря	Зам. директора по УР
4.	Проведение тренировочных мероприятий (пробных ОГЭ) по обязательным предметам и предметам по выбору.	По плану ВШК	Зам. директора по УР
5.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ в 9 классе.	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6.	Контроль за деятельностью учителей и классного руководителя по подготовке к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УР
7.	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору.	До 1 марта	Зам. директора по УР
8.	Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к экзаменам.	До 15 мая	Зам. директора по УР
9.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май-июнь	Классный руководитель 9 класса
10.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов.	Июнь	Зам. директора по УР
11.	Подготовка приказа о результатах ГИА.	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>			
1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах, в рекреации) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА.	Октябрь, март	Зам. директора по УР
2.	Проведение родительских собраний в 9 классе: «Нормативно-правовая база ГИА-2026», «Подготовка к экзаменам. Выбор предметов».	Октябрь, апрель	Классный руководитель 9 класса, зам. директора по УР
3.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	Февраль-май	Зам. директора по УР, ответственный за сайт
4.	Формирование отчета по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году.	Июнь	

#### 8.4. План работы по информатизации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование ИКТ-компетентности обучающихся на уроках и занятиях.	В течение года	Учителя-предметники
2	<b>Обеспечение работы педагогов в ФГИС «Моя школа»</b> (ведение электронного журнала, использование верифицированного контента).	В течение года	Зам. директора по УР, ответственный
3	Проведение инструктажей по ТБ в кабинете информатики.	Сентябрь	Учитель информатики
4	Создание условий для доступа к сетевым образовательным ресурсам.	В течение года	Учитель информатики
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта (обновление разделов, новостная лента).	В течение года	Ответственный за сайт
2	<b>Обеспечение единого документооборота через ГИС, исключение дублирования бумажной отчётности.</b>	Постоянно	Администрация
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Мониторинг активности использования ФГИС «Моя школа» педагогами.	Ежеквартально	Администрация
2	Контроль использования средств ИКТ в образовательной деятельности.	В течение года	Администрация

#### 9. ВНУТРИШКОЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО) НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

*(Переработана: исключены пункты, требующие от учителей отдельных «бумажных» справок*

##### **. 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 «Пушновская ООШ»

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 «Пушновская ООШ»
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.

**Скорректированный план-график ВСОКО**

**ПЛАН-ГРАФИК ВСОКО НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Показатели	Объект оценки	Метод оценки / Инструментарий	Ответственные	Формы представления результатов
<b>БЛОК 1. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ</b>				

<b>РЕЗУЛЬТАТОВ</b>				
<b>Октябрь</b>				
Адаптация	Уровень адаптации обучающихся 1 и 5 классов.	Посещение уроков, наблюдение, беседы.	Зам. директора по УР	Педагогический консилиум.
Текущая успеваемость	Предварительные итоги 1 четверти.	Анализ данных электронного журнала (ФГИС «Моя школа»).	Зам. директора по УР	Статистическая информация на совещании.
<b>Ноябрь</b>				
Качество знаний	Итоги 1 четверти (триместра).	Анализ данных . Сравнение с результатами входных работ.	Зам. директора по УР	Статистические отчёты, справка.
Одаренные дети	Результаты школьного этапа ВсОШ.	Анализ количества участников, победителей, призёров.	Зам. директора по УР	Приказ об итогах, информация на сайт.
<b>Декабрь</b>				
Итоги полугодия	Контрольные работы за 1 полугодие (русский язык, математика, предметы по выбору).	Анализ контрольных работ.	Зам. директора по УР, учителя	Аналитическая справка.
	Итоги успеваемости за 1 полугодие.	Анализ данных ГИС.	Зам. директора по УР	Справка, выступление на педсовете.
<b>Январь</b>				
Качество чтения	Проверка техники чтения во 2-4 классах.	Индивидуальная проверка	Зам. директора по УР	Информация на совещании
<b>Февраль</b>				
Динамика успеваемости	Предварительные итоги 3 четверти. Работа со слабоуспевающими.	Анализ данных .	Зам. директора по УР	Информация на совещании.
<b>Март</b>				
Качество подготовки к ГИА	Результаты пробных экзаменов в 9 классе (ОГЭ).	Анализ работ, анализ пробелов.	Зам. директора по УР	Аналитическая справка.
<b>Апрель</b>				

Оценка соответствия ФГОС	Всероссийские проверочные работы (ВПР) в 4-8 классах.	Анализ результатов ВПР (через ФИС ОКО).	Зам. директора по УР	Статистические отчёты, справка.
<b>Май</b>				
Годовые результаты	Промежуточная аттестация во 2-8 классах.	Контрольные работы, анализ.	Зам. директора по УР	Справка, приказ.
	Итоговые годовые отметки.	Анализ данных .	Зам. директора по УР	Отчёт об успеваемости за год.
<b>Июнь</b>				
ГИА	Результаты государственной итоговой аттестации в 9 классе.	Анализ протоколов ГИА.	Зам. директора по УР	Справка, выступление на педсовете.
<b>БЛОК 2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>				
<b>В течение года</b>				
Качество преподавания	Посещение уроков (согласно графику внутришкольного контроля).	Наблюдение, анализ урока.	Зам. директора по УР	Листы наблюдения, справки.
Качество ведения документации	Ведение электронного журнала (ФГИС «Моя школа»).	Мониторинг полноты и своевременности заполнения.	Зам. директора по УР	Справка (при необходимости).
Реализация программ	Выполнение рабочих программ по предметам.	Сверка с календарно-тематическим планированием в электронном журнале.	Зам. директора по УР	Информация на совещании.
<b>БЛОК 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА УСЛОВИЙ</b>				
<b>Август</b>				
Готовность к учебному году	Состояние здания, кабинетов, пищеблока.	Осмотр комиссией.	Директор, завхоз	Акт приемки школы.
Кадровые условия	Укомплектованность кадрами, уровень квалификации.	Анализ кадрового состава.	Директор	Штатное расписание.
Учебно-методическое	Обеспеченность учебниками.	Мониторинг	Библиотекарь	Информация.

обеспечение		библиотечного фонда.		
<b>Сентябрь</b>				
Социальные условия	Актуализация данных о детях льготных категорий .	Сверка данных.	Директор, секретарь	Социальный паспорт школы.
<b>В течение года</b>				
Санитарное состояние	Соблюдение СанПиН, теплового режима, освещения.	Ежедневное наблюдение.	Директор, завхоз	Оперативные совещания.
Безопасность	Охрана труда, антитеррористическая защищенность.	Осмотр, проверка документ		

## 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	Отв. за горячее

		правильное питание» Осуществление контроля за организацией питания в начальной школе. Проверка оформления документации на пищеблоке.	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 (5-7кл) Проведение уроков по здоровому питанию: -правила питания (5-9 кл) -азбука здорового питания(1-4 кл.)	Отв. за 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	Отв. за горячее питание, Классные руководители

		питающихся	
11	Июнь	Составление годового отчета о проделанной работе по социальной защите учащихся. Подготовка к приемке школы	Отв. за горячее питание
<b>2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения</b>			
1	Август	Составление заключения по итогам медицинского мониторинга .	Медработники
		Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе.	учитель физкультуры
2	Сентябрь	Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах. Оформление школьного стенда и кл. уголков по ПДД.	Медработник, 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
		Проведение диспансеризации согласно составленному плану и договору (в течение года)	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,
		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, 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, 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, педагог психолог, 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	Педагог организатор

		муниципальных соревнованиях (по плану в течение года)	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 производственному контролю
9	Апрель	Проведение мероприятий, приуроченных к Месячнику здоровья	Медработник, педагог организатор 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, педагог организатор, 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, педагог организатор, учитель физкультуры
		Планирование работы на 2026-2027 учебный год	
<b>3. Деятельность социальной службы</b>			
<i>Работа с учащимися</i>			

1	Сентябрь	- социальная диагностика;	Соц педагог
		-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»	Соц педагог
		-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 (не посещающих родительские собрания родителей, беседы, посильная педагогическая помощь);	Соц педагог
		- 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 в ПДН и школе, в мероприятиях, посвященных Новому году;	Социальный педагог
		-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;	Социальный педагог
		- 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);	Психолог ,социальный педагог
		-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	Педагог психолог

		санитарии и гигиены;	
		- 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, уклоняющимися от воспитания детей)	
		- Рейды по улицам деревни, на дискотеку в ДК	
		- Спортивные конкурсы, викторины, экскурсии, походы.	
		- Уроки этикета	
8	Апрель	- Рейд «Подросток».	Педагог-психолог,
		- Совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации	ЗДВР
		- 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	Социальный педагог

		учете и на учете в ОДН	
		-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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обновление документов по ОТ и ТБ</li> <li>2. Приемка помещений и территории к новому учебному году</li> <li>3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ</li> </ol>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ</li> <li>2. Контроль за выполнением требований СанПиНов при составлении расписания</li> <li>3. Вводный инструктаж по ПП с учащимися</li> <li>4. Заполнение "Листков здоровья".</li> </ol>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ  Кл. руководитель
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Родительское собрание "Профилактика ДТП"</li> <li>2. Проверка аптечек первой медицинской помощи</li> <li>3. Инструктаж с учащимися перед каникулами</li> </ol>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул Проверка классных журналов на предмет проведения</li> <li>2. инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися</li> </ol>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных мероприятий</li> <li>2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ</li> <li>3. и ТБ</li> </ol>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ

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



## 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
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	Директор школы, отв. за пож.безопасность

		огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	
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 в 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

**1. 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
----	----------	---	----------------

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
5.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	Директор школы
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
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
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
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 предметов	Директор школы
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
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
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
22.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Директор школы
23.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Директор школы

## УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	<b>Основное содержание программной деятельности по этапам</b>
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
<b>1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы</b>			



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 программ	постоянно	библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	библиотекарь
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
<b>2. Работа с фондом художественной литературы</b>			
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
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	библиотекарь
<b>3. Справочно-библиографическая работа</b>			
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
<b>4. Работа с читателями</b>			
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
<b>5. Работа с родителями (законными представителями)</b>			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май -сентябрь	библиотекарь
2	Информирование о числе учебников, имеющихся 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
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
<b>6. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Февраль	библиотекарь

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 МС
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
<b>7.Работа с учащимися школы</b>			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	библиотекарь
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	<b>Акции среди учащихся:</b> «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
	<b>Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:</b>	постоянно	библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
10	<b>1 класс:</b> 1: «Знакомьтесь - это библиотека» (ознакомительная экскурсия). 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с	декабрь-январь	педагог-библиотекарь

	книгой».		
11	<b>2 класс:</b> 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	<b>3 класс:</b> 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения)».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
13	<b>4 класс:</b> 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
14	<b>5-6 классы:</b> Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	библиотекарь
15	<b>7-9 классы:</b> «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	библиотекарь
<b>8. Массовая работа</b>			
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) ( <b>Приложение № 1</b> )	постоянно	библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров ( <b>Приложение № 2</b> )	постоянно	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

<b>9. Организационная работа</b>			
1	Участие в муниципальных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	библиотекарь
4	Изучение через интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы		
<b>10. Профессиональное развитие</b>			
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

## Приложение 1

### 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.

## Приложение 2

### 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'Эпине (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. Гринеvский) (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. Пройслер (1956)
65 лет	«Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961)
60 лет	«Мастер и Маргарита», М. А. Булгаков (1966)
60 лет	«Маленькое Привидение», О. Пройслер (1966)
55 лет	«Белый Бим, Черное ухо», Г. Н. Троепольский (1971)
55 лет	«Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Пройслер (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)

