

**План мероприятий по организованному началу учебного года  
на 2025- 2026 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>1. Предоставление доступного начального общего образования</b>			
1.1.	Обеспечение полного охвата различными формами начального общего образования детей, проживающих в микрорайоне, подлежащих обязательному обучению в школе:	Май-1 сентября	Директор, замдиректора по УВР, ВР, педагоги
1.2	Формирование базы данных: - на детей, не получающих начальное общее образование; - семей ТЖС, кризисных категорий семей; - на детей, поступающих в 1 класс школы; - семей участников СВО	Май-до 05.09.25	замдиректора по ВР
1.3.	Формирование банка данных по обучающимся с ОВЗ (индивидуально на дому/интегрировано в классе): - сбор пакета документов, определяющих статус ОВЗ и программу обучения) подтверждающих индивидуальное обучение; - составление индивидуальных учебных планов; - собеседование с педагогами индивидуального обучения; - формирование адаптированных рабочих программ по предметам; - издание приказа об индивидуальном обучении.	До 05.09.25	ответственный за сопровождение обучающихся с ОВЗ, замдиректора по УВР
1.4	Комплектование 1-ых классов;	До 05.09.25	замдиректора по УВР
1.5	Анализ движения учащихся за 2024-2025уч.г. и лето 2025 года.	до 10.09.25	замдиректора по УВР, ответственный за работу в АСУ РСО
1.6.	Проведение акции «Помоги собраться в школу»	Август-сентябрь	замдиректора по ВР, классные руководители 1-11 кл.
1.7.	Организация индивидуальной профилактической работы (индивидуальные планы на каждого) с обучающимися «группы риска»	До 10.09.25	замдиректора по ВР классные руководители
1.8.	Организация горячего питания обучающихся (организатор услуг питания- ООО «Орфей»)	До 02.08.25	Замдиректора по ВР
<b>2. Работа с педагогическими кадрами.</b>			
2.1.	Проведение Педагогического совета, заседаний ШМО «Развитие системы образования в 2025-26 уч.году. Стратегические задачи и ориентиры»	29.08.25	Директор, замдиректора по УВР, руководители ШМО
2.3.	Подбор, прием и расстановка педагогических кадров	До 30.08.25	Директор ОО
2.4.	Планирование и организация работы с молодыми	В течение	Директор, замдиректора по

	специалистами.	года	УВР, наставники
2.5.	Собеседование с молодыми специалистами по составлению Рабочих программ по предметам.	май-август 2025	замдиректора по УВР, по УВР
2.6.	Проведение заседаний ШМО по синхронизации КЭС и критериев оценивания учащихся в ходе проведения внутренних и внешних оценочных процедур обучающихся (ВПр, ОГЭ, ЕГЭ, НИКО, другие)	До 10.09.25	замдиректора по УВР,
2.7.	Собеседование по КТП реализации учебных программ.	До 30.08.25	замдиректора по УВР,
2.8	Индивидуальное собеседование с педагогом-библиотекарем по обеспечению учащихся учебниками/учебными пособиями.	До 15.08.24	Директор
<b>3. Создание условий для соблюдения требований лицензионных нормативов.</b>			
3.1	Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности участников образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей.	Постоянно	Директор
3.1.1.	Организация и проведение Всероссийских учений по АТЗ/ ППБ	28.08.25 май	Директор, замдиректора по АХЧ, сотрудники
3.2	Проведение контрольных измерений изоляции сопротивления, освещения	Июль-август	Замдиректора по АХЧ
3.3	Проведение промывки и опрессовки отопительной системы	Июль	Замдиректора по АХЧ
3.4	Проведение текущего и косметического ремонта (согласно плану)	Июнь-август	Замдиректора по АХЧ
3.5	Подготовка школы к приемке к новому учебному году.	До 12 августа 2024	Директор, Замдиректора по АХЧ
3.6	Подготовка паспортов кабинетов, спортивного зала.	август	Замдиректора по АХЧ
3.7	Ремонт и испытание имеющегося оборудования	До 05.08	Замдиректора по АХЧ
3.8	Проведение медицинских осмотров учащихся 1-11 ых классов	В течение учебного года	Медицинский работник (по согласованию с ГБУЗ «Безенчукская ЦРБ» )
3.9	Формирование списков специальных медицинских групп.	До 5.09.25	секретарь школы, замдиректора по УВР
3.10	Составление расписания учебных и внеурочных занятий, согласно действующим СанПиН	До 01.09.25	Замдиректора по УВР
<b>4. Финансово-экономическая деятельность школы.</b>			

4.1.	Подготовка тарификационного списка педагогического коллектива, штатного расписания, иных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность /оплату труда сотрудников.	До 05.09.25	Директор, начальник отдела по экономике и финансам ОО
4.2.	Обеспечение целевого использования целевых субсидий на обеспечения учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	Директор, начальник отдела по экономике и финансам ОО, замдиректора по АХЧ
4.3.	Привлечение внебюджетных средств для укрепления МТБ школы.	в течение года	Директор, начальник отдела по экономике и финансам ОО, замдиректора по АХЧ
<b>5. Работа с родителями учащихся.</b>			
5.1.	Проведение общешкольного родительского собрания (для родителей учащихся 1-ых классов)	Сентябрь 2025	Директор, заместители директора
5.2.	Классные родительские собрания по параллелям	Сентябрь 2025	Директор, заместители директора по УВР
5.3.	Планирование работы Управляющего совета на 2025-26 учебный год	Сентябрь	Директор
5.4.	Планирование работы по реализации проекта «Профминимум» с участием родителей на 2025-26 учебный год	Сентябрь 2025	классные руководители 1-11 классов
<b>6. Работа с учащимися</b>			
6.1.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	01.09.25	Замдиректора по ВР
6.2.	Реализация программы воспитания	В течение года	Замдиректора по ВР
6.3.	Функционирование детских объединений РДДМ, «Орлята России», юнармейского и волонтерских отрядов, экологического объединения «Родник», школьного самоуправления, Центра детских инициатив, хоровой, театральных и художественных студий.	В течение года	Замдиректора по ВР, Советник директора по воспитанию
6.4.	Формирование социального паспорта школы	До 15 сентября	Замдиректора по ВР
6.5.	Проведение социально-педагогического тестирования	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог