

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Директор МБОУ «Брагунская СШ»
МБОУ « Брагунская СШ »	_____/Хамидова Р.Х./
протокол от 25.08.2025 № 1	25.08.2025

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Брагунская средняя школа»
на 2025/26 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников
- 2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества
- 2.9 Мероприятия в рамках Года детского отдыха

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: подготовить приказ о внедрении требований, обновленных ФОП и ФАОП; составить план-график корректировки ООП и АООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференции для педагогических работников на темы:	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
«Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»		
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
<...>	<...>	<...>
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
<...>	<...>	<...>

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка системы оценивания	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Заместитель директора по УВР
<...>		
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь	Директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
Проведение тестирования на знание русского языка		
Создание комиссии по проведению тестирования на 2025/26 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
Организация пункт прохождения тестирования с выделением трех изолированных кабинетов и материально-технического оборудования. Оборудование рабочих мест для участников, включая места для детей с ОВЗ	Август	Директор, Завхоз
Оснащение пункта проведения тестирования техническими средствами, которые позволят зафиксировать устные ответы участников и всей процедуры тестирования	Август	Завхоз
Организация работы пункта проведения тестирования и хранения материалов тестирования (письменных работ, аудионосителей и видеоносителей с записью ответов тестируемых	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Руководитель пункта проведения тестирования
Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Руководитель пункта проведения тестирования

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагоги
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР

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

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы школы

на 2025-2026 учебный год

Цель: Обеспечение высокого качества образования и воспитания через эффективную реализацию обновленных образовательных программ (ФГОС/ФОП), развитие профессионального мастерства педагогов и создание условий для достижения обучающимися актуальных образовательных результатов и личностного роста.

Задачи:

1. Обеспечить методическое сопровождение корректировки и реализации ООП НОО, ООО, СОО в строгом соответствии с требованиями ФГОС и обновленных ФОП (Приказ Минпросвещения № 704 от 09.10.2024).
2. Повысить качество образования через системную диагностику, анализ результатов оценочных процедур (ВПР, ОГЭ, ЕГЭ) и реализацию адресных мероприятий по ликвидации выявленных дефицитов.
3. Сформировать и развить функциональную грамотность обучающихся через интеграцию соответствующих заданий и технологий в урочную и внеурочную деятельность.
4. Обеспечить эффективную подготовку обучающихся к ГИА через совершенствование методики преподавания, анализ типичных ошибок и индивидуализацию подготовки.

План методической работы на 2025-2026 учебный год

Раздел / подраздел	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Цели/задачи мероприятия
Цели и задачи на 2025-2026 уч.год	0.1. Утверждение целей и задач методической работы на 2025-2026 уч.год	Август 2025	Администрация, Методсовет	Определение приоритетных направлений МР, согласование с планом работы школы, задачами по реализации ФОП, повышению качества образования и воспитания.
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность				
1.1. Реализация ООП по ФГОС/ФОП	1.1.1. Рабочая группа: Корректировка ООП НОО, ООО, СОО согласно Приказу № 704 (оценивание, кодификаторы, РП, терминология, каникулы).	Август-Сентябрь 2025	Администрация, Рабочая группа	Приведение ООП в соответствие с новыми требованиями ФОП: система оценивания (кодификаторы МПР, ПР), объем КР, терминология ("уважение", "псих.насилие"), поурочное планирование (ФРП), каникулы.
	1.1.2. Семинар: "Применение кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам в практике учителя".	Октябрь 2025	МС, Творч. группа	Освоение педагогами технологии разработки и использования кодификаторов для планирования, проведения уроков и объективного оценивания.
	1.1.3. Практикум: "Актуализация рабочих программ: кодификаторы, синхронизация с ОГЭ/ЕГЭ, поурочное планирование (ФРП), новая терминология".	Ноябрь 2025	Руководитель и МО	Обеспечение соответствия РП требованиям ФОП: включение кодификаторов по годам, элементов ОГЭ/ЕГЭ, поурочных планов для ФРП-предметов, замена терминов ("уважение" вместо "толерантность" и т.д.).
	1.1.4. Инструктаж: "Новые требования к оформлению, объему и срокам размещения домашних заданий (задание на уроке + дублирование в ЭЖ)".	Сентябрь 2025	Администрация	Обеспечение единообразия и соблюдения норм СанПиН и ФОП по ДЗ, снижение перегрузки обучающихся.
	1.1.5. Метод. мониторинг реализации	1 раз в четверть	Рук. МО, МС	Контроль соответствия планирования и реализации

Раздел / подраздел	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Цели/задачи мероприятия
	поурочных планов по предметам с ФРП.			ФРП, оказание оперативной методической помощи.
	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР	
	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений	
	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР	
	Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР	
1.2. Повышение качества образования	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО анализировать организацию работы, вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР	Диагностика стартового уровня знаний, выявление типичных затруднений обучающихся для планирования коррекционной работы.

Раздел / подраздел	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Цели/задачи мероприятия
	1.2.2. Мониторинг качества образования (анализ результатов к/р, срезов, ВПР).	В течение года (по графику)	МС, Администрация, МО	Оценка динамики предметных результатов, выявление проблемных зон в преподавании и усвоении материала, принятие управленческих решений.
	1.2.3. Практикум: "Составление графика контрольных мероприятий с соблюдением нормы $\leq 10\%$ учебного времени".	Октябрь 2025	Рук. МО, Администрация	Оптимизация оценочной нагрузки на обучающихся, равномерное распределение КР, соблюдение требований ФОП.
	1.2.4. Посещение и анализ уроков (в т.ч. взаимопосещения) с фокусом на эффективность методик, достижение планируемых результатов.	В течение года	Администрация, МС, Рук. МО	Диагностика уровня преподавания, выявление эффективных практик и затруднений педагогов, оказание методической поддержки.
	1.2.5. Корректировка рабочих программ по итогам мониторинга качества.	По итогам четвертей	Педагоги, Рук. МО	Внесение изменений в РП для устранения выявленных пробелов в знаниях обучающихся, совершенствование методики.
1.3. Функциональная грамотность (ФГ)	1.3.1. Семинар: "Интеграция заданий на развитие ФГ (читательской, математической, естественнонаучной, финансовой) в учебные предметы".	Ноябрь 2025	МС, Рук. МО	Освоение педагогами методики разработки и включения в урок заданий, развивающих ФГ.
	1.3.3. Открытые уроки / мероприятия с демонстрацией	Февраль-Март 2026	Педагоги-Рук. МО	Диссеминация успешного опыта по развитию ФГ в урочной и внеурочной деятельности.

Раздел / подраздел	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Цели/задачи мероприятия
	приемов формирования ФГ.			
	1.3.4. Диагностика уровня сформированности ФГ у обучающихся (на основе компетентностных заданий).	Апрель 2026	МС, МО	Оценка эффективности работы школы по формированию ФГ, планирование дальнейшей работы.
1.4. ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	1.4.1. Анализ результатов ГИА 2025 г. (ОГЭ, ЕГЭ). Выявление типичных ошибок, проблемных тем.	Август-Сентябрь 2025	Администрация, Рук. МО	Определение причин затруднений выпускников, постановка задач по совершенствованию подготовки к ГИА на новый учебный год.
	1.4.2. Семинар: "Методические аспекты подготовки к ГИА с учетом изменений КИМ и анализа типичных ошибок".	Октябрь 2025	Рук. МО (предметник и ГИА)	Корректировка программ подготовки, освоение эффективных методик преподавания "проблемных" тем, отработка заданий новых форматов.
	1.4.3. Практикум: "Технология проведения пробных ОГЭ/ЕГЭ и анализ их результатов. Индивидуализация подготовки".	Декабрь 2025, Март 2026	Администрация, Рук. МО	Отработка процедуры ГИА, выявление индивидуальных затруднений обучающихся, планирование адресной коррекционной работы.
	1.4.4. Консультации для педагогов по сложным вопросам подготовки к ГИА (с привлечением экспертов).	Февраль-Апрель 2026	Администрация, МС	Повышение уровня предметной и методической компетентности учителей в вопросах подготовки к экзаменам.

Деятельность методического совета школы

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

- 1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
- 2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
- 3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

Деятельность профессиональных объединений педагогов

- План работы методического объединения учителей начальных классов
- План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла
- План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного циклов

Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	1 октября		Материалы для представления опыта
Организация открытых уроков для слушателей курсов ИРО	9 октября		Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года		Разработка рекомендаций для внедрения опыта

- **Индивидуальная работа:** Результаты диагностики (качества образования, ФГ, посещения уроков) являются основой для разработки ИОМ педагогов и индивидуальных планов повышения квалификации.
- **Нормативная база:** Все мероприятия способствуют выполнению требований ФЗ "Об образовании в РФ", ФГОС, ФОП (Приказ №704), СанПиН, локальных актов школы.
- **Ресурсы:** Используются ресурсы Цифровой экосистемы ДПО (<https://education.apkpro.ru>), ФГАОУ ДПО "Академия Минпросвещения России", региональных ИРО/ЦНО.

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы).	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

План работы
заместителя директора по воспитательной работе
на 2025-2026 учебный год

Цель: создание условий по организации эффективной воспитательной работы, включающей нормативно-правовое, организационно-методическое и информационное сопровождение.

Разделы	Организационно-управленческая работа	Сентябрь	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Работа с классными руководителями	Совещание с классными руководителями. Единые требования к организации воспитательного процесса.	1 неделя	Протокол
		Планирование работы с классным коллективом в соответствии годового плана воспитательной работы.	1 неделя	Справка
		Реализация федерального проекта Минпросвещения «Разговор о важном»	1 неделя	Журнал
		Методическая помощь молодым специалистам и вновь принятым педагогам.	1-4 неделя	Журнал
	Индивидуальная работа с педагогами	Педагогическое консультирование (по запросу)	1-4 неделя	
	Работа с педагогами дополнительного образования	1. Должностные обязанности педагогов дополнительного образования. 2. Требования к ведению школьной документации (требования к рабочим программам, графики рабочего времени, отчетная документация). 3. Организация кружков и спортивных секций, наполняемость групп.	1 неделя	Приказ, справка
Работа с обучающимися	Организация ВР	По годовому плану воспитательной работы		
	Работа с органами школьного ученического совета	Заседание школьного ученического самоуправления. Выборы ШУС.	2 неделя	Протокол
		Планирование работы ШУС.	2 неделя	План
		3. Организация подвижных игр на переменах волонтерскими отрядами.		
		4. Выпуск буклетов для родителей «Детям – ваше внимание и заботу».	2 неделя	Положение

		5. Подготовка ШУС к общешкольным мероприятиям.		
	Индивидуальная работа с состоящими на учете	Психолого-педагогическое консультирование.	По мере необходимости	Журнал
		Работа с учащимися «Группы риска».	постоянно	Журнал
Работа с родителями и	Организация взаимодействия с родителями.	Создание общешкольного родительского комитета.	3 неделя	Протокол
		Планирование и организация деятельности общешкольного родительского комитета.	3 неделя	Протокол
		Работа по всеобучу.	1-4 неделя	Справка
		Родительское собрание	1 неделя	По плану
		Обследование классными руководителями, социальным педагогом жилищно-бытовых условий социально незащищенных и малообеспеченных семей, семей «Группы риска».	1-4 неделя	Акты посещения, документы кл. рук.
		Работа с неблагополучными семьями.	1-4 неделя	Протокол совета по профилак.
Работа с внешкольными организациями	Организация взаимодействия с внешкольными организациями	Приглашение родителей учащихся «Группы риска» на заседание Совета профилактики	4 неделя	Протокол совета по профилак.
		Предварительные беседы, сбор информации, заключение договоров, планирование работы, составление графиков.	1-2 неделя	Наличие договоров, совместных планов
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях.	Проверка рабочих программ работы с классным коллективом классных руководителей. Выполнение единых требований к составлению программ.	1-2 неделя	Справка
		Проверка планов работы социального педагога.	2 неделя	Справка
	Организация работы ШУС.	Проверка программ дополнительного образования.	3 неделя	Справка
		Проверка плана работы ШУС.	3 неделя	Справка
	Качество проведения классных часов, внеурочной деятельности.	Проверка социального паспорта школы	3 неделя	Наличие
		Проверка журналов. Организация работы Советника по воспитанию.	4 неделя	Справка

Разделы	Организационно-управленческая работа	Октябрь	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Работа с классными руководителями	Выявление обучающихся с девиантным поведением, семей «группы риска». Планирование работы с обучающимися и семьями.	1 неделя	Протокол План
	Индивидуальная работа с педагогами	Педагогическое консультирование (по запросу)	По мере необходимости	Журнал
	Работа с педагогами дополнительного образования	1. Практическая направленность кружковой работы.	3 неделя	Протокол
	Инструктивно-методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждая понедельник	Линейка, рабочая встреча с директором
Работа с учащимися	Организация ВР	По годовому плану воспитательной работы		
		Проверка состояния классных кабинетов, внешний вид обучающихся. Рейд по проверке учебников.	2-3 неделя	Справка
		Заседание ШУС. Организация школьных мероприятий по плану ВР.	4 неделя	Протокол
	Индивидуальная работа с обучающимися.	Психолого-педагогическое консультирование.	1-4 неделя	Журнал
		Работа с учащимися «Группы риска».	1-4 неделя	Индивид. планы
Работа с родителями и	Организация взаимодействия с родителями.	Родительский лекторий по плану родительского клуба.	октябрь	План
		Родительское собрание	4 неделя	Протокол
Работа с внешкольными организациями	Организация взаимодействия с внешкольными организациями	Организация совместной работы с ККЦ с. Брагуны	1-4 неделя	План
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях.	Проверка состояния работы педагогов-организаторов.	1 неделя	Справка
		Организация работы с детьми, находящимися в сложной жизненной ситуации. Планирование и проведение индивидуальной работы с учащимися «Группы риска».	2 неделя	Справка
	Организация работы ШУС.	Индивидуально-дифференцированный подход в	2 неделя	Справка

	Качество проведения классных часов.	проведении классных часов в начальной школе.		
		Проверка отчетной документации классных руководителей, педагогов дополнительного образования, социальных педагогов за первую четверть.	4 неделя	Анализ ВР
Разделы	Функциональные задачи	Ноябрь	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Организационно-управленческая работа с классными руководителями	Совещание: «Внеурочная деятельность обучающихся в рамках введения ФГОС»	1 неделя	Протокол
	Работа с педагогами дополнительного образования	1. Совещание: «Индивидуально-дифференцированный подход к учащимся на занятиях дополнительного образования».	2 неделя	Протокол
		Занятость учащихся в дополнительном образовании.	3 неделя	Справка
	Инструктивно-методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
	Организация ВР	По годовому плану воспитательной работы		
	Работа с органами школьного ученического совета	Рейд «Всеобуч». Проверка школьной формы. Выявление прогульщиков по неуважительной причине	2 неделя	Информация на линейке
		2. Проведение игр с детьми начальной школы на переменах.	3 неделя	Информация на линейке
3.Заседание ШУС.		4 неделя	Протокол	
Работа с родителями и	Организация взаимодействия с родителями.	Родительские лектории (по планам педагога-психолога, классных руководителей)	ноябрь	План
		Проведение совместно с родителями праздника «День матери».	3 неделя	Сценарий
		Работа общешкольного родительского комитета	3 неделя	Протокол
		Приглашение родителей учащихся «Группы риска» на заседание совета по профилактике правонарушений.	4 неделя	Протокол
		Семейное консультирование специалистов школы (по запросу).	1-4 неделя	Журнал
Контроль	Качество планирования воспитательной	Применение здоровьесберегающих технологий в проведении классных часов.	2-4 неделя	Справка

	работы в классах, группах, кружках и секциях.	Систематичность посещаемости занятий доп. образования. Проверка ТБ на занятиях в кружках и секциях. Выполнение требований ЗОЖ.	3 неделя	Справка
	Организация работы ШУС.	Проверка состояния работы ШУС.	4 неделя	Справка
	Качество проведения классных часов.	Адаптация учащихся 1 класса и вновь поступивших уч-ся.	4 неделя	Справка психолог
		Проверка журналов.	4 неделя	Справка
разделы	Функциональные задачи	Декабрь	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Организационно-управленческая работа с классными руководителями	Совещание: «Организация и формы проведения классных часов. Работа с документацией классного руководителя».	1 неделя	Протокол
	Работа с педагогами дополнительного образования	Совещание: «Планирование участие в ежегодной районных и республиканских конкурсах»	2 неделя	Протокол
	Инструктивно-методическая	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
Работа с учащимися	работа с педагогами	Результаты сдачи отчетов по воспитательной работе за первое полугодие.	4 неделя	Анализ
	Организация ВР	По годовому плану воспитательной работы		
	Работа с органами школьного ученического совета	Организация работы декады по семейному воспитанию, «Мастерская Деда Мороза».	1,3 неделя	Протокол
		Рейд «Всеобуч».	2 неделя	Протокол
		Школьный конкурс «Украсим класс, школу к Новому году»	3 неделя	Положение
		Подготовка к празднику «Новогодняя елка».	1-3 неделя	Анализ
		Заседание ШУС.	4 неделя	Протокол
	Индивидуальная работа с обучающимися	1. Индивидуальная работа с учащимися «Группы риска».	1-4 неделя	Журнал
Работа с родителями и	Организация взаимодействия с родителями.	Родительские лектории (по планам педагога-психолога, классных руководителей, Советника по воспитанию)	декабрь	План
Работа с внешкольными	Организация взаимодействия с внешкольными организациями	Организация посещения обучающимися культурных учреждений района, края.	1-4 неделя	План пед. орг.

организаци ями				
		Проверка отчетной документации классных руководителей, педагогов дополнительного образования за вторую четверть.	4 неделя	Справка
Разделы	Функциональные задачи	Январь	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Организационно- управленческая работа с классными руководителями	Совещание: «Организация работы классного руководителя по профилактике вредных привычек».	2 неделя	Протокол
	Работа с педагогами дополнительного образования	Совещание: «Соблюдение педагогами дополнительного образования ТБ во время проведения занятий».	3 неделя	Протокол
	Инструктивно- методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
Работа с учащимися		Соблюдение санитарно- гигиенических требований учащимися и учителями при организации питания.	3 неделя	Справка
	Организация общешкольных коллективных творческих дел	В рамках плана ВР	2-3 неделя	План
	Работа с органами школьного ученического совета	Рейд по проверке состояния учебников.	2 неделя	Информа ция на линейке
	Индивидуальная работа с обучающимися.	Психолого-педагогическое консультирование воспитанников.	2-4 неделя	Журнал
		Индивидуальная работа с учащимися «Группы риска».	2-4 неделя	Индивид. планы
Работа с родителям и	Организация взаимодействия с родителями.	Родительский лекторий: «Семейные традиции и их роль в воспитании детей «	2 неделя	План
		Семейное консультирование специалистов школы (по запросу).	2-4 неделя	План Журнал
Работа с внешкольн ыми	Организация взаимодействия с	Посещение обучающимися школы учреждений культуры в рамках	2 неделя	План пед. орг.

организаци ями	внешкольными организациями	проекта « Культура для школьников», « Киноуроки», « Пушкинская карта»		
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях. Организация работы ШУС.	Проверка выполнения программ классными руководителями по профилактике вредных привычек. Посещение классных часов.	2-3 неделя	Справка
		1 Организация работы в рамках плана ВР школы. Вовлечение и регистрация обучающихся в Движение первых		
Разделы	Функциональные задачи	Февраль	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Организационно- управленческая работа с классными руководителями	Совещание: «Организация работы классного руководителя по патриотическому воспитанию».	1 неделя	Протокол
	Индивидуальная работа с педагогами	Психолого-педагогическое консультирование (по запросу)	1-4 неделя	Журнал
		Оказание методической помощи молодым специалистам.	1-4 неделя	Взаимодейств ие
	Инструктивно- методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
Работа с учащимися		Работа с учащимися по программе «Здоровье».	4 неделя	Справка
	Организация общешкольных коллективных творческих дел	Месячник по военно- патриотическому воспитанию.	1-4 неделя	План
Работа с внешкольн ыми организац иями	Организация взаимодействия с внешкольными организациями	Посещение учреждений культуры.	2 неделя	План пед. орг.
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях.	Индивидуально- дифференцированный подход в проведении классных часов в 8 классе.	1 неделя	Справка
		Организация каникул.	1 неделя	Справка
		Проверка журналов.	4 неделя	Справка
Разделы	Функциональные задачи	Март	Срок	Результат

				Вид документа
Работа с кадрами	Организационно-управленческая работа с классными руководителями	Совещание:	1 неделя	Протокол
	Инструктивно-методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
	Организация общешкольных коллективных творческих дел	1. Праздник 8 Марта	1 неделя	Сценарий
	Работа с органами школьного ученического совета	Проведение рейда по проверке внешнего вида учащихся. Организация мероприятий в рамках плана ВР	2 неделя	Информация на линейке
Работа с родителями и	Организация взаимодействия с родителями.	Родительский лекторий: «Подростки и проблема наркотиков. Семья и профилактика зависимости от психоактивных веществ в подростковом возрасте».	2 неделя	План
Работа с внешкольными организациями	Организация взаимодействия с внешкольными организациями	Посещение учениками школы культурных учреждений края.	1-3 неделя	План пед. орг.
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях.	Индивидуально-дифференцированный подход в проведении классных часов в 9 классах.	1 неделя	Справка
		Выполнение программ педагогами дополнительного образования.	3 неделя	Справка
	Организация работы ШУС.	Проверка отчетной документации классных руководителей, педагогов дополнительного образования за 3 четверть.	4 неделя	Анализ
Разделы	Функциональные задачи	Апрель	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Организационно-управленческая работа с	Совещание:	1 неделя	Протокол

	классными руководителями			
	Организационно-управленческая работа	Совещание:	1 неделя	Протокол
	Индивидуальная работа с педагогами	Психолого-педагогическое консультирование (по запросу)	1-4 неделя	Журнал
		Оказание методической помощи молодым специалистам.	1-4 неделя	Взаимодействие
	Инструктивно-методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
	Организация общешкольных коллективных творческих дел	Декадник экологического воспитания. Пост № 1, 9мая, патриотическая игра «Зарница»	1-2 неделя	План
		Рейд по проверке сохранности учебников.	3 неделя	Информация на линейке
	Индивидуальная работа с обучающимися	Психолого-педагогическое консультирование обучающихся.	1-4 неделя	Журнал
		Индивидуальная работа с учащимися «Группы риска».	1-4 неделя	Индивид. планы
		Семейное консультирование специалистов школы (по запросу).	1-4 неделя	План Журнал
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях.	Организация работы классного руководителя. Посещение классных часов.	1 неделя	Собеседование Справка
		Проверка наполняемости воспитанников занятий кружков, спортивных секций.	3 неделя	Справка
	Организация работы ШУС.	Проверка состояния профилактической работы с детьми «Группы риска».	4 неделя	ИПР
		Проверка журналов	4 неделя	Справка
Разделы	Функциональные задачи	Май	Срок	Результат Вид документа
Работа с кадрами	Организационно-управленческая работа с классными руководителями	Совещание: «Работа классного руководителя по профориентации учащихся 5 – 9 классов».	1 неделя	Протокол
		Работа с учащимися группы «Риска» (занятость на каникулах).	4 неделя	ИПР
		«Организация летнего отдыха обучающихся».	4 неделя	Справка

	Организационно-управленческая работа	Совещание: «Организация работы по профориентации с воспитанниками 5 – 9 классов».	1 неделя	Протокол
	Индивидуальная работа с педагогами	Психолого-педагогическое консультирование (по запросу)	1-4 неделя	Журнал
		Оказание методической помощи молодым специалистам.	1-4 неделя	Взаимодействие
	Работа с педагогами дополнительного образования	Совещание: «Подготовка и проведение школьной выставки детских творческих работ».	1 неделя	Протокол
		Творческий отчет педагогов дополнительного образования «Итоги года».	4 неделя	Анализ
	Инструктивно-методическая работа с педагогами	Оперативка по планированию воспитательной работы на неделю.	Каждый понедельник	План
		Проверка соблюдения ТБ во время каникул.	2 неделя	Справка
	Организация общешкольных коллективных творческих дел	Праздник «День Победы»	1 неделя	Сценарий
		Декадник профориентационной работы «Мир профессий»	2-3 неделя	План
		Праздник «Последний звонок»	4 неделя	Сценарий
Работа с родителями	Организация взаимодействия с родителями.	Родительский лекторий: «Формирование моральных чувств: понятия своего долга и своих обязанностей, личной ответственности».	2 неделя	План
		Проведение совещания родительского комитета: «Итоги года».	2 неделя	Протокол
		Организация проведения общешкольного собрания.	3 неделя	Справка
		Семейное консультирование специалистов школы (по запросу).	1-4 неделя	План Журнал
Контроль	Качество планирования воспитательной работы в классах, группах, кружках и секциях.	Контроль за соблюдением ТБ обучающимися во второй половине дня.	1 неделя	Справка
		Проверка отчетной документации классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования за четвертую четверть, учебный год.	4 неделя 1 неделя июня	ИПР

	Организация работы ШУС. Качество проведения режимных моментов, классных часов, часов воспитателя.	Анализ воспитательной работы.	4 неделя 1 неделя июня	Справка
--	--	-------------------------------	---------------------------	---------

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Мероприятия	Сроки	Ответственные
ценности государственных символов РФ и уважения к ним		
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Темы	Сроки	Ответственные
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-й триместр	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-й триместр	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-й триместр	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник

Темы	Сроки	Ответственные
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
4 - е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога на 2025-2026 учебный год

Цель: Создание психолого-педагогических условий, способствующих успешному обучению, развитию, социализации и сохранению психологического здоровья всех участников образовательного процесса в соответствии с ФГОС, профессиональным стандартом и актуальными запросами школы.

Основные направления:

1. Психолого-педагогическая диагностика.
2. Психолого-педагогическая коррекция и развитие.
3. Психологическое консультирование.
4. Психологическая профилактика и просвещение.
5. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса.
6. Организационно-методическая деятельность.

Срок и (период)	Направление деятельности / Мероприятие	Категория участников	Формы работы	Ожидаемый результат
Август Подготовительный этап				
	1. Анализ итогов работы за 2024-2025 учебный год. Постановка целей и задач на новый учебный год.	Педагог-психолог	Аналитическая работа	Скорректированный план работы, выявление приоритетных направлений.
	2. Планирование деятельности на год. Оформление документации.	Педагог-психолог	Планирование	Утвержденный план, комплект необходимой документации.
	3. Участие в работе августовского педагогического совета.	Педагогический коллектив	Совещание	Информирование о направлениях работы психологической службы.
Сентябрь-октябрь Диагностический этап (1 этап)				
	1. Диагностика адаптации: • 1-е классы (уровень школьной готовности, динамика адаптации). • 5-е классы (адаптация к обучению в среднем звене). • 10-е классы (адаптация к профильному обучению).	Учащиеся 1х, 5х, 10х классов	Анкетирование, тесты, наблюдение	Выявление учащихся с признаками дезадаптации. Рекомендации педагогам и родителям.
	2. Диагностика познавательной сферы: • Выявление учащихся с низкими учебными возможностями (по запросу педагогов/родителей). • Изучение уровня развития ВПФ (внимание, память, мышление) у учащихся группы риска.	Учащиеся (по запросу/группы риска)	Индивидуальная, групповая диагностика	Уточнение причин учебных трудностей. Данные для составления ИОМ/коррекционных программ.
	3. Диагностика эмоционально-волевой сферы и мотивации: • Уровень школьной тревожности (1-4, 5, 10 кл). • Учебная мотивация (5-8 кл).	Учащиеся (групповое, выборочное)	Анкетирование, проективные методики	Выявление учащихся, нуждающихся в психологической поддержке.

Срок и (период)	Направление деятельности / Мероприятие	Категория участников	Формы работы	Ожидаемый результат
	• Выявление учащихся с признаками эмоционального неблагополучия.			Данные для профилактической работы.
	4. Социометрия: Изучение межличностных отношений в классных коллективах (5-8 кл).	Учащиеся 5-8 классов	Социометрия, наблюдение	Картина взаимоотношений в классе. Выявление "изолированных", "непринятых" учащихся.
	5. Консультирование педагогов: Обсуждение результатов диагностики адаптации, выработка стратегий поддержки.	Классные руководители, учителя	Индивидуальное, групповое	Согласованные действия по сопровождению адаптирующихся учащихся.
	6. Родительские собрания: Информирование об особенностях адаптационного периода, результатах диагностики (1, 5, 10 кл).	Родители учащихся	Лекция, беседа	Повышение психолого-педагогической компетентности родителей.

Ноябрь-декабрь

Коррекционно-развивающий этап (1 этап) / Профилактика

	1. Коррекционно-развивающие занятия: • Для 1-х классов (развитие ВПФ, снижение тревожности, формирование УУД). • Для учащихся с выявленными трудностями в обучении и адаптации.	Учащиеся (индивид., группа)	Занятия, тренинги	Снижение уровня дезадаптации, тревожности. Развитие познавательных процессов, навыков саморегуляции.
	2. Профилактика буллинга и конфликтов: • Тренинги коммуникативных навыков, толерантности (5-7 кл). • Индивидуальная работа с участниками конфликтов.	Учащиеся (группы риска, классы)	Тренинги, беседы, медиация	Формирование благоприятного психологического климата в классах. Снижение конфликтности.

Срок и (период)	Направление деятельности / Мероприятие	Категория участников	Формы работы	Ожидаемый результат
	3. Профориентационная диагностика и консультирование: • Диагностика профессиональных склонностей и интересов (8-9 кл). • Индивидуальные консультации учащихся.	Учащиеся 8-9 классов	Тестирование, консультирование	Помощь в профессиональном самоопределении.
	4. Психологическое просвещение: • Тематические классные часы ("Стресс и способы совладания", "Конфликты и пути их разрешения"). • Информационный стенд/памятки для учащихся и родителей.	Учащиеся, родители	Лекции, беседы, материалы	Повышение психологической грамотности.
	5. Консультирование: Индивидуальное консультирование учащихся, родителей, педагогов по актуальным запросам.	Учащиеся, родители, педагоги	Консультации	Решение конкретных психологических проблем.

Январь-февраль

Диагностический этап (2 этап) / Мониторинг

	1. Мониторинг адаптации: Повторная диагностика учащихся 1х, 5х, 10х классов (при необходимости).	Учащиеся 1х, 5х, 10х классов	Диагностика	Оценка динамики адаптации. Корректировка планов сопровождения.
	2. Диагностика эмоционального состояния: Выявление учащихся с признаками эмоционального выгорания, тревожности, суицидального риска (по запросу/наблюдению).	Учащиеся (индивид.)	Диагностика, наблюдение	Своевременное выявление учащихся группы риска. Оказание экстренной помощи.
	3. Диагностика психологического климата: В классах с выявленными ранее проблемами.	Учащиеся (проблемные классы)	Анкетирование, социометрия	Оценка эффективности проведенной работы.

Март-апрель

Коррекционно-развивающий этап (2 этап) / Профилактика

Срок и (период)	Направление деятельности / Мероприятие	Категория участников	Формы работы	Ожидаемый результат
	1. Коррекционно-развивающие занятия: • Развитие эмоционального интеллекта, навыков саморегуляции (5-8 кл). • Подготовка к ГИА (снижение тревожности, формирование стратегий) (9, 11 кл).	Учащиеся (индивид., группа)	Занятия, тренинги	Повышение стрессоустойчивости, психологической готовности к экзаменам.
	2. Профилактика асоциального поведения: • Занятия по формированию ЗОЖ, ответственного поведения. • Работа с учащимися "группы риска".	Учащиеся (группы риска, классы)	Тренинги, беседы	Формирование позитивных социальных установок.
	3. Углубленная профориентация: • Диагностика профессиональной направленности (10 кл). • Профориентационные игры, встречи (10-11 кл).	Учащиеся 10-11 классов	Тренинги, консультирование	Уточнение профессионального выбора.
	4. Психологическое просвещение: • Семинар для педагогов "Профилактика эмоционального выгорания". • Родительское собрание "Психологическая подготовка к ГИА".	Педагоги, родители	Семинар, собрание	Повышение компетентности педагогов и родителей.

Май

Итоговый этап / Анализ

	1. Диагностика уровня развития / итоговая: • Оценка динамики развития учащихся, с которыми велась коррекционно-развивающая работа.	Учащиеся (индивид.)	Диагностика	Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы.
	2. Психологическое сопровождение итоговой аттестации (ГИА): Консультирование учащихся и родителей по вопросам психологической готовности.	Учащиеся 9,11 кл, родители	Консультации	Снижение экзаменационной тревожности.
	3. Итоговое консультирование: Классных руководителей по вопросам психологического климата классов,	Классные руководители	Консультации	Планирование работы на следующий год.

Срок и (период)	Направление деятельности / Мероприятие	Категория участников	Формы работы	Ожидаемый результат
	взаимодействия с "трудными" учащимися.			
	4. Аналитическая работа: • Обработка и анализ данных за год. • Составление аналитического отчета. • Планирование работы на следующий год.	Педагог-психолог	Аналитическая работа	Аналитический отчет. Предварительный план на следующий учебный год.
В течение года Постоянные виды деятельности				
	1. Экстренная психологическая помощь: Работа с кризисными ситуациями.	Учащиеся, педагоги, родители	Консультации , интервенции	Оказание своевременной помощи в сложных ситуациях.
	2. Индивидуальное консультирование: По запросам учащихся, родителей, педагогов.	Учащиеся, родители, педагоги	Консультации	Решение текущих психологических проблем.
	3. Участие в работе ПМПк, Совета профилактики.	Администрация, специалисты	Заседания	Комплексное сопровождение учащихся с ОВЗ, группы риска.
	4. Взаимодействие с внешними организациями: (ППМС-центры, КДН и ЗП, органы опеки и др.).	Специалисты внешних организаций	Переписка, встречи	Организация комплексной помощи учащимся.
	5. Пополнение методической базы.	Педагог-психолог	Методическая работа	Обеспечение современными диагностическими и коррекционными материалами.
	6. Ведение установленной документации.	Педагог-психолог	Документация	Своевременное и корректное оформление отчетов, планов, журналов.

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушение дисциплины	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс» в целях стимулирования сознательной дисциплины	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

2.4.3. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор, руководитель школьной службы медиации
Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Классные руководители 1–11-х классов
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьной службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЗР, заместитель директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, Педагог-организатор ОБЗР, учитель обществознания

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов
Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Замдиректора по ВР, руководитель МО учителей истории и обществознания, советник директора по воспитанию
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Замдиректора по ВР

2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление материалов тематического стенда, посвященного Году детского отдыха, обновление информации	В течение 2025 года	Школьные СМИ Советник директора по воспитанию
Опрос родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Ноябрь	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Зам. директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, Завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля; внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФООП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов		
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-х классов к 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	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Заместитель директора по ВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, Завхоз
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

План работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год

Тема	Срок	Ответственный
------	------	---------------

1 Ключевые цели и трансформация в деятельности общеобразовательной организации 2025-2026 учебном году – региональные программы развития образования как механизм реализации Стратегии развития образования в регионе; - Перспективы профессионального роста: повышение престижа профессии «Учитель» 3 Воспитываем будущее страны: планы и приоритеты (Советник директора Бикинин Р.З.) - Изменения в рабочей программе воспитания в соответствии с 704 приказом Минпросвещения - Приоритетные направления воспитательной работы школы на новый учебный год - реализация единой модели профориентации в школе. Навигация школьников на рынке труда. 4 Новшества и изменения в системе образования в 2025-2026 уг (зам по УВР) - Изменения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО согласно изменениям ФОП и ФГОС -Дебюрократизация процессов: сокращение внутренней отчетности и развитие информационных систем 5 Реализация ООП по уровням общего образования в 2024/25 учебном году. Ответственные Салимсолтанова А.Н, заместитель директора по УВР, Юсупов Р.Р. заместитель директора по ВР. Регламент – 5 минут. 6 Основные цели и задачи школы на 2025/26 учебный год. Ответственный Хамидова Р.Х. директор школы. Регламент – 5 минут. Согласование плана работы школы на 2024/25 учебный год. Ответственный Салимсолтанова А.Н.заместитель директора по УВР. Регламент – 5 минут. 7. Утверждение перечня учебников на 2024/25 учебный год. Ответственный Отарбиева М.О.заведующий библиотекой. Регламент – 5 минут. 8. Согласование локальных актов школы. Ответственный Салимсолтанова А.Н. заместитель директора школы по УВР. Регламент – 5 минут.	август	заместитель директора по УВР, ВР
«Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3.Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 4. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению)	ноябрь	заместитель директора по УВР
«Патриотическое воспитание»	январь	заместитель директора по ВР, УВР

1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025-2026 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе		
Информационное 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»	февраль	заместитель директора по УВР
Информационное 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка в проведению ВПР-2026	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9, 11 классов	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

На 2025-2026 уг

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1	Создание условий для обучения школьников ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Зам директора	Август-сентябрь

	Информационно- методические и учебно- дидактические ресурсы. Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года		
	Уровень комфортности обучения: -охрана труда и обеспечение безопасности; -антитеррористический режим -санитарно-гигиенический режим		
	СаПпин. Новые требования		
2.	Адаптация учащихся 1, 5 классов	Зам. директора	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Сохранность контингента обучающихся. Движение учащихся.	Зам. директора	
	Требования к ведению документации. Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей.	Зам. директора	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках внеурочной деятельности.	Зам. директора	
	Работа по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников.	директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора	
	Работа школьного сайта	Ответственный за сайт	
	Состояние журналов.	Зам. директора	
	Занятость учащихся во время каникул.	Зам. директора	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители, соц. педагог.	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися. Анализ состояния ведения журналов по ТБ	Зам. директора	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	зам. директора, курирующий предмет	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора	
	О мерах безопасности во время зимних каникул.	Ответственный за ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора	

	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ОТ и ТБ	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма.	Ответственный за ОТ и ТБ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе.	Зам. директора	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по курсам внеурочной деятельности.	зам. директора	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.		
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора	
	Анализ проектной деятельности учащихся. Осуществление руководства проектами.	Зам. директора	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Соц. педагог.	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	ответственный за питание	
	О ходе повышения квалификации и аттестации педагогических работников.	Зам. директора	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.		Февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора	
	Результаты работы социального педагога.	Соц. педагог.	
	Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА-2026.	Зам. директора	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Ответственный за ОТ и ТБ	
	О результатах проверки состояния преподавания предметов регионального компонента учебного плана.	Зам. директора	
7.	Работа по подготовке к ГИА и ВПР.	Зам директора	Март
	Предварительная тарификация на 2026-2027 учебный год.	Директор	
	Анализ деятельности учителей предметников по реализации ФГОС.	Зам. директора	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора	
8.	Итоги пробных экзаменов в 9, 11 классах.	Зам. директора	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Социальный педагог	

	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году.	Зам. директора	
	Итоги ВПР.	Зам. директора	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к ГИА.	Зам. директора	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора	
	Качество дежурства по школе.	Зам. директора	
9.	Анализ работы библиотеки.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ.	Директор	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Делопроизводитель.	
	Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Ответственный за ОТ и ТБ	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора	
	О подготовке итогов работы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учащихся.	Директор. Зам. директора	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора	
10.	Итоги государственной итоговой аттестации уч-ся 9, 11 кл.	Зам. директора	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц.	Директор	
	Перспективное планирование на 2026-2027 учебный год		

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

3.5.2. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о ППК в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

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

4.1.2. Пожарная безопасность

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

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Проверка наличия и состояния журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение: осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;	В течение года	Заведующие кабинетами, Завхоз, классные руководители, директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; профилактических бесед по всем видам ТБ; бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
Проведение: вакцинации учащихся; хронометража уроков физкультуры; санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, Завхоз, заместитель директора по УВР

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Заместитель директора по УВР Завхоз
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Заместитель директора УВР

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, Завхоз, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 18.07.2024 № 499)	Декабрь—март	Директор, Завхоз, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2026/27 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа