

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Богандинская средняя общеобразовательная школа № 2
Тюменского муниципального района
(МАОУ Богандинская СОШ № 2)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ Богандинской СОШ № 2
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директором МАОУ Богандинской СОШ № 2
 С.А. Герасимовой
приват от 29.08.2025 № 165-О



**ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЫ
на 2025-2026 учебный год**

п.Богандинский, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Цели и задачи на 2025-2026 учебный год	3
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	4
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	8
1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	10
1.4. Государственная итоговая аттестация	11
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	13
2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (ЦО «Точка роста»)	15
2.3. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся	15
2.4. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО	18
2.5. Профилактическая работа и деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	18
2.6. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	20
2.7. Работа с родителями (законными представителями)	21
2.7.1. График взаимодействия и консультирования	21
2.7.2. План общешкольных и классных родительских собраний	23
2.8. Информационная безопасность детей	28
2.9. Профориентация школьников	28
2.10. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	30
2.11. Антитеррористическое воспитание обучающихся	32
2.12. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества	32
2.13. Мероприятия к Году детского отдыха	33
2.14. Мероприятия к юбилею школы	33
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	34
3.1. Организационная деятельность	34
3.2. Контроль деятельности	34
3.2.1. Независимая оценка качества образования	34
3.2.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	35
3.2.3. Внутришкольный контроль	38
3.3. Работа с кадрами	40
3.3.1. Аттестация работников	40
3.3.2. Повышение квалификации работников	41
3.3.3. Реализация профстандарта педагога	41
3.3.4. Охрана труда	42
3.4. Методическая работа	43
3.4.1. Циклограмма методической работы на 2025-2026 учебный год	43
3.4.2. План организационно-методических мер	44
3.4.3. Педагогические советы	45
3.4.4. Работа школьных методических объединений	48
3.4.5. План работы библиотеки	52
3.4.6. Совещание при директоре	53

3.4.7. Заседания методического совета	56
3.5. Нормотворчество	58
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	59
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы	59
4.2. Безопасность	60
4.2.1. Антитеррористическая защищенность	60
4.2.2. Пожарная безопасность	61
4.3. Антикоррупционная политика	63

Цели и задачи на 2025-2026 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 перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствовать систему управления школой 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;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданской ответственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
- обеспечить системный подход к созданию условий по сопровождению детей участников СВО и для развития детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы;
- создавать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- 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. Общие организационные мероприятия		
Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 5-х, 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 25 августа	Заместитель директора по УВР, классные руководители 9,11 классов
Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Классные руководители
Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 8 сентября	Заместитель директора по УВР
Организация горячего питания в школе.	Сентябрь	Ответственный за питание
Составление расписаний урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация внеурочной деятельности	До 15 сентября	Заместитель директора по ВР
База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	Сентябрь	Классные руководители, социальные педагоги
Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Классные руководители, социальные педагоги
Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Заведующий хозяйством, комендант, ответственный по ОТ
Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по ВР
Учёт посещаемости школы обучающимися с занесением информации в журнал оперативного учета	Ежедневно	Классные руководители, социальные педагоги
Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, методист
Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой	В течение года	Классные руководители, ответственный за профориентационную работу

информации для обучающихся и их родителей)		
Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану (дорожной карте)	Заместитель директора по УВР
Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
2. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	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 обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП		
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, 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	Август	Заместитель директора по УВР
Формирование графика оценочных процедур	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение ВПР-2026	Апрель-май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам всех этапов	По плану	Учителя, заместитель директора по УВР, организатор олимпиад
Организация награждения победителей и призеров всех этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ноябрь, февраль	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложение) для обучающихся 11 класса по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового устного собеседования по русскому языку для обучающихся 9 класса по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Август	Заместитель директора по УВР

Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	Директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025-2026 учебный год	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	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 ФГОС, 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 ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам «История», «Обществознание».	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения,	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

дистанционных образовательных технологий в 2025-2026 учебном году		
---	--	--

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. 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
2. 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
3. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 1, 5, 10 классов	Сентябрь, октябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО учителей начальных классов
4. Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям обучающихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным, районным и региональным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
5. Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2. Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
3. Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители МО, заместитель директора по УВР, методист
4. Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 8-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Организация и проведение	Ноябрь, февраль—	Заместитель директора по

межпредметных олимпиад	март	УВР, ответственный за олимпиадное движение
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Нормативное и ресурсное 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 странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-11	до 15 января 2026	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт
Проведение итогового устного собеседования по русскому языку для обучающихся 9 классов по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложение) для обучающихся 11 класса по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	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
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2. Кадры		

Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ГИА в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
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 2025–2026 учебный год	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР
3. Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 11,9 классов на экзамены	До 1 февраля, до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с	Июнь	Заместитель

результатами экзаменов		директора по УВР
4. Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Апробирование инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Проведение диагностики проблем адаптации	Сентябрь, а затем	Педагог-психолог

обучающихся-иностранных граждан	мониторить постоянно	
Разработка персональных маршрутов по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранных граждан	Сентябрь	Педагог-психолог
Разработка общего плана профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	Сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация работы занятий внеурочной деятельности, внеурочных кружков и секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Организация праздничного мероприятия «День Знаний»	До 1 сентября	Классные руководители, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню независимости	До 4 ноября	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий к Новому году и Рождеству	Январь	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий к 23 февраля и 8 марта	Февраль март	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация субботников	Сентябрь-октябрь, апрель-май	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 праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 и 11 классов, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной балл»	Июнь	Классные руководители 9 и 11 классов, заместитель директора по ВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе, исполнения гимна России	Понедельник, пятница	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ (Центр образования «Точка роста»)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	Август, декабрь	руководитель структурного подразделения

2.3. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационные мероприятия		
Составление плана профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник

Составление заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководители лагеря, заместитель директора по ВР
2. Год детского отдыха в системе образования: II полугодие		
Участие школы во Всероссийском конкурсе лучших практик в сфере организации отдыха и оздоровления детей с отдельной номинацией «Программа инклюзивной смены»	Сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Опросы родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха и оздоровления	Октябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Выпуск серии брошюр, посвященных детскому отдыху в осенне-зимний период	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Участие в районных обучающих семинарах для организаторов детского отдыха	В течение года	Директор
Проведение тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Май	Заместитель директора по ВР
Размещение актуальной информации о мероприятиях Года детского отдыха в системе образования на информационном стенде и официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за стенды и сайт школы
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
3. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	В течение года	Директор, ответственный за организацию питания
Организация питьевого режима обучающихся	В течение года	Директор, завхоз
Организация расстановки мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	Завхоз, классные руководители
4. Лечебно-профилактическая работа		
Организация и проведение социально-психологического	Сентябрь–	Заместитель

тестирования обучающихся 7–11-х классов	ноябрь	директора по ВР, педагог-психолог
Организация медицинского осмотра обучающихся	По графику	Медицинский работник
Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
Обеспечение своевременной постановки профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинский работник
Организация обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	Медицинский работник
Организация профилактики травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник, специалист по ОТ
Обеспечение профилактики близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	В течение года	Медицинский работник, классные руководители
5. Спортивно-оздоровительная работа		
Проведение зарядки перед первым уроком	В течение года	Классные руководители
Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных переменах		Педагоги
Организация конкурса «Самый здоровый класс»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Организация конкурса «Лучший спортсмен школы»	Апрель	
Организация Дня здоровья	Сентябрь, апрель	
6. Санитарно-просветительская работа		
Обновление информационных материалов в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработка и раздача обучающимся памяток	В течение года	Медицинский работник
Оформление санитарных бюллетеней		
Организация тематической выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог- библиотекарь

2.4. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

2.5. Профилактическая работа и деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение совещания 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
Проверка актуальности положения о школьной службе медиации и рассмотрение необходимости внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация обучения членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: – руководителя – не менее 72 академических часов; – специалистов – не менее 36 академических часов	Октябрь – ноябрь	Директор
1. Выявление школьников и семей группы риска,	Сентябрь –	Классные

социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды; 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	октябрь	руководители, заместитель директора по ВР, социальные педагоги
1.Месячник по профилактике правонарушений: • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».	Ноябрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР, состав совета профилактики
1.Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители, заместитель директора по ВР, состав совета профилактики
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Январь - февраль	Классные руководители, заместитель директора по ВР, состав совета профилактики
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.	Март - апрель	Классные руководители, заместитель директора по ВР, состав совета профилактики
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников.	Май	Классные руководители, заместитель директора по ВР

2.6. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, 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 МО, педагоги
2. Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
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
3. 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 школьных линеек с применением государственной символики РФ «Подведение итогов	В течение года	Заместитель директора по ВР

мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)»		
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, учителя физической культуры

2.7. Работа с родителями (законными представителями)

2.7.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, секретарь, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня, на подвоз и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации	В течение года (при	Ответственный по

питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	наличии заявок)	питанию
2. Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	ноябрь, май	Учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	Классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	заместитель директора по УВР
3. Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево»	октябрь, апрель, май	Заместитель директора по ВР
4. Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся; – оценка работы школы	Сентябрь, май	Классные руководители 1-11 классов

Опросы: - образовательные установки для вашего ребенка; - способы взаимодействия с работниками школы	Август	Заместитель директора по УВР
5. Консультирование и просвещение		
Обеспечение группового консультирования: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
«Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов)»;	Декабрь	
«Компьютер и дети»	Февраль	Классные руководители 1-11 классов
Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	Сентябрь	
правила фото- и видеосъемки в школе;	Ноябрь	
безопасное лето	Май	Педагог-психолог
Проведение индивидуального консультирования по результатам диагностических мероприятий	в течение года	

2.7.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь	Январь	Директор, заместитель директора по ВР,

ребенка от неприятностей		социальный педагог
Причины и мотивы проблемного 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 ВР, медработник
Классные родительские собрания		
1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь	Классный руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»	Март	
«Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
2 класс		
«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Сентябрь	Классный руководитель
«Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».	Октябрь	
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного	Май	

года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года		
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	Классный руководитель
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится трудным.»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года» итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формированию интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти.»	Октябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».	Апрель	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО	Сентябрь	Классный руководитель

и ФОП ООО		
Воля и пути ее формирования	Ноябрь	
О детском одиночестве	Февраль	
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка	Март	
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Апрель	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	Классный руководитель
Нравственные уроки моей семьи	Октябрь	
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Ноябрь	
Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Как организовать свободное время ребенка	Февраль	
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками	Март	
Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
7 класс		
Здоровая семья: нравственные аспекты	Сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Ноябрь	
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Январь	
Как предотвратить самоубийство ребенка	Март	
Компьютер в жизни подростка: польза или вред	Апрель	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
8 класс		
Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Стили семейного воспитания	Ноябрь	
Как стать успешным и не нарушить этические требования	Январь	
Кодекс семейного здоровья	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью	Май	

родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года		
9, 11 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Ноябрь	
Результаты итогового сочинения в 11 классе. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Декабрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку в 9 классе. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
10 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения	Ноябрь	
Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков	Январь	
Профессиональное самоопределение учащихся	Март	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе.	Август	Директор, классный руководитель

2.8. 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
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся 8-х классов в проекте «Код будущего»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
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
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ по информационной безопасности обучающихся 7-11 классов с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта

2.9. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР

Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по ВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по ВР, наставники
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
Включение в расписание занятий профориентационных уроков «Россия - мои горизонты» для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
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
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-11 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-11 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.10. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Психолого-педагогическое сопровождение		
Диагностика адаптации, мотивации учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов к учебному процессу	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог
Диагностическая работа по реализации подпрограммы сопровождения детей-инвалидов и детей с ОВЗ	Сентябрь-октябрь, май	Педагог-психолог
Проведение социально-педагогического тестирования	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог
Определение детей и подростков, склонных к формированию суицидального поведения	Сентябрь, март	Педагог-психолог
Диагностическая работа по реализации подпрограммы сопровождения детей, находящимися под опекой	В течение года, январь	Педагог-психолог
Диагностика психоэмоционального состояния детей участников и ветеранов СВО, пропавших без вести и погибших (в т.ч. с проявлениями аутоагрессии и суицидальных намерений)	В течение года с разрешения законного представителя	Педагог-психолог
Профориентационная декада «Мир профессий» Определение профессиональных предпочтений учащихся 9-11 классов	Ноябрь, март	Педагог-психолог
Определение детей и подростков, с повышенным уровнем личной и школьной тревожности (5-11 класс)	Декабрь, март	Педагог-психолог
Обследование учащихся 4-х классов на этапе окончания 1 ступени обучения	Апрель	Педагог-психолог
Диагностика учащихся, находящихся на ВШУ согласно маршруту сопровождения	В течение года	Педагог-психолог
Диагностическая работа по реализации подпрограммы «Мы вместе» по профилактике безнадзорности, преступности и употребления ПАВ	Январь	Педагог-психолог
Диагностика одаренных детей	Март	Педагог-психолог
Обследование девятиклассников на этапе выбора профессионального обучения	Март	Педагог-психолог

Индивидуальное психологическое обследование учащихся по запросу родителей, классных руководителей, самообращению	В течение года	Педагог-психолог
Диагностическая работа с учащимися, направляемых на ПМПК	В течение года	Педагог-психолог
Индивидуальные и групповые консультации родителей, педагогов и обучающихся	В течение года	Педагог-психолог
2.Коррекционно-развивающая работа		
Коррекционно-развивающие занятия с учащимися, испытывающими трудности в обучении и адаптации, детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ	В течение года	Педагог-психолог
Коррекционные занятия с обучающимися группы риска по результатам СПТ	Декабрь-май	Педагог-психолог
Коррекционные занятия с обучающимися группы суицидального риска	По результатам диагностики	Педагог-психолог
Организация деятельности клуба старшеклассников «Странник» (формирование навыков позитивного мышления, профилактика, формирование ориентации на ЗОЖ, формирование коммуникативных навыков, лидерских качеств)	1 раз в месяц	Педагог-психолог
3.Работа школьной службы медиации		
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	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог,

поведения		руководитель школьной службы медиации
-----------	--	---------------------------------------

2.11. Антитеррористическое воспитание обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Учитель 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	Ответственный за антитеррористическую безопасность, 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, учитель обществознания
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Январь	Учитель ОБЗР, классные руководители
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, учитель обществознания
Проведение практического занятия «Правила поведения при взрыве»	Январь	Учитель ОБЗР, классные руководители
Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	1 раз в четверть	Классные руководители, педагог-психолог

2.12. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
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	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Заместитель директора 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
Подведение итогов Года защитника Отечества	Декабрь	Заместитель директора по ВР
Подбор методической литературы, мультимедийных презентаций, пособий, иллюстративных материалов для проведения занятий с обучающимися по теме Года	В течение 2025 года	Заместитель директора по УВР
Подведение итогов Года защитника Отечества	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР

2.13. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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	Заместитель директора по ВР
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха и оздоровления	В течение 2025 года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Заместитель директора по ВР

2.14. Мероприятия к юбилею школы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Заседания организационного комитета по реализации плана основных	Сентябрь–ноябрь	Оргкомитет

мероприятий школы, посвященных юбилею школы		
Анонс информации о школьных мероприятиях к юбилею школы в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	Сентябрь-ноябрь	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Поиск спонсоров для проведения итогового мероприятия к юбилею школы	Сентябрь-ноябрь	Директор
Оформление школы, подготовка видеороликов к юбилею школы	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка и проведение торжественного итогового мероприятия к юбилею школы	Сентябрь-ноябрь	Оргкомитет

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Организация деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информационное сопровождение образовательного процесса		
Проведение самообследования школы, согласование и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Обновление материалов и сведений на информационных стендах школы	В течение года, но не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды
Ведение официального сайта школы (обновление информации, размещение материалов и т. п.)	В течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Администратор сайта
Ведение официальной страницы школы в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Ответственный за госпаблик

3.2. Контроль деятельности

3.2.1. Независимая оценка качества образования (НОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования,	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО

совершенствованию процедур ВПР, НИКО, РИКО и других исследований качества образования		
Подготовка школы к 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
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель директора по УВР

3.2.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь и май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР, завхоз
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Анализ состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценка актуальности размещенной информации	ежемесячно	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР,

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Ноябрь, декабрь	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Февраль	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март	Заместитель директора по ВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март	Заместитель директора по ВР

Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	Май	Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Июнь	Заместитель директора по ВР

3.2.3. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
1. Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального общего, основного общего, среднего общего образования на соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФОП	Август	руководители МО
Совещание с директором по вопросу о состоянии	август	Директор

ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения		
2. Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий (секретарь)
3. Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
4. Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов	Заместитель директора по УВР

	успеваемости	
5. Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
6. Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Директор
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Организация заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной

		комиссии
Заполнение АИС «Аттестация педагогических работников»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками на первую, высшую квалификационные категории	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение исследования по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление или корректировка перспективного плана повышения квалификации и профпереподготовки работников	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

3.3.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятие	Срок	Ответственный
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
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или)	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР

восстановительному подходу: - руководителя – не менее 72 академических часов; - специалистов – не менее 36 академических часов		
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преимущество компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
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

3.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	Ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	Ответственный за охрану труда
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Февраль	Директор, медсестра
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Организация СОУТ	Январь	Директор, ответственный за охрану труда
Организация обучения по охране труда работников	По отдельному графику	Ответственный за охрану труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Ответственный за охрану труда

3.4. Методическая работа

Тема методической работы в школе:

«Образовательная среда школы в условиях обновленных ФГОС»

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

Задачи:

- Продолжить работу над повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- Продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействовать здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширять и обновлять информационную базу школы.

3.4.1. Циклограмма методической работы на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методического совета	По отдельному графику	Заместитель директора (методист)
Заседания методических объединений	По отдельному графику	Руководители ШМО
Педагогические советы	По плану работы школы	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за работой ШМО, анализ результативности	В течение года	Заместитель директора (методист)
Составление списка учителей, аттестующихся в 2025-2026 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора (методист)
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	Заместитель директора (методист)
Подготовка и участие обучающихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет-олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов.	В течение года по плану	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО,

общеобразовательным предметам		учителя - предметники
Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Январь-февраль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
Подготовка обучающихся 5-8 классов к защите групповых проектов, обучающихся 9-х и 11-х классов к защите итоговых индивидуальных проектов.	В течение года	Руководители ШМО, замдиректора по УВР, учителя - предметники
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области, обобщение и распространение опыта работы	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора (методист), педагоги
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора (методист)
Аттестация педагогических и руководящих работников	В течение года	Заместитель директора (методист)
Предметные и метапредметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Март-май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники
Инновационная деятельность. Предпрофильная подготовка и профильное обучение	В течение года	Классные руководители Заместитель директора по УВР
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	Заместитель директора (методист)

3.4.2. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
1.Формирование методической среды		
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт
2.Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробация в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	Март–май	Заместитель директора по УВР, педагоги

Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	Ежемесячно	Классные руководители
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Знакомство педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.Аналитическая работа		
Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
4.Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Август	Заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
5.Работа с педагогическими работниками		
Определение темы по самообразованию педагогических работников, оказание помощи в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

3.4.3. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Время учиться. Уроки на завтра». Единое содержание образования 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования. Фокусы внимания. 3. Система объективного оценивания результатов обучения. 4. Планирование работы школы на 2025-2026	Август	Директор, заместитель директора по УВР, ВР

учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы. 5. Тематический принцип проектирования процесса воспитания (матрица учебного периода), проект «Гонка за лидером» (из опыта работы ФГБОУ «МДЦ «Артек»). 6. Принятие основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 7. Принятие локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности.		
«Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования» 1. Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования. Единый подход к использованию результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур письмо Минпросвещения от 05.06.2025 № ОК-1656/03). 2. Что говорят результаты внешних и внутренних оценочных процедур о качестве образования в школе. Анализ результатов внешних и внутренних диагностик. 3. Дорожная карта по результатам анализа результатов оценочных процедур: мероприятия для повышения качества образования. 4. Проблема объективности оценки. Пути повышения объективности оценивания. 5. Опыт применения критериального оценивания и средневзвешенного балла. Как новые инструменты оценивания помогут повысить объективность внутренних оценочных процедур. 6. Принятие решения о реализации «дорожной карты» и применении инструментов объективного оценивания при проведении внутренних оценочных процедур.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
«Патриотическое воспитание». Реализация матричного принципа проектирования учебного периода 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Реализация матричного принципа проектирования учебного периода (из опыта работы классных руководителей). 3. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 4. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025-2026 учебного года	Январь	Заместитель директора по УВР, ВР

5. Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе		
«Профилактика дисциплинарных правонарушений» 1. Новый Порядок применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243) 2. Реализация плана мероприятий по профилактике нарушений дисциплины в первом полугодии. 3. Основные формы и методы профилактической работы в урочной и внеурочной деятельности. 4. Психолого-педагогические аспекты установления дисциплины на уроках 5. Организация активных перемен как фактор профилактики нарушений дисциплины. 6. Организация родительского просвещения: ответственность родителей в профилактике дисциплинарных нарушений	Февраль	Заместитель директора по УВР, ВР
«Новые подходы к организации психолого-педагогического сопровождения» 1. Реализация Концепции развития системы психолого-педагогической помощи до 2030 года. 2. Система психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательной организации. 3. Целевые группы, требующие организации психолого-педагогического сопровождения. Цели и задачи работы. 4. Основные мероприятия психолого-педагогического сопровождения. Формы и методы работы, приоритетные направления для образовательной организации. 5. Деятельность школьной службы медиации 6. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 7. Отчет о самообследовании 8. Подготовка к проведению ВПР-2026	Март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года - О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации. - Условия проведения ГИА в 2025 году. - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс. - Анализ результатов ВПР. - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году - Реализация ООП в 2025-2026 учебном году. - Итоги промежуточной аттестации. - Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х, 11-х	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР

классов. Выдача аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.		
---	--	--

3.4.4. План работы школьных методических объединений

Школьное методическое объединение учителей естественно-математического цикла

Тема		Ответственный
Заседание № 1 «Организация УВП коллективом МО в новом учебном году» План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. Разработка плана методической работы. 3. Об особенностях преподавания предметов ЕМЦ в условиях внедрения ФОП, ФГОС. 4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей ЕМЦ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС	Август	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 2 «Информационное заседание» План заседания: 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад. 2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по ГИА обучающихся 9, 11 классов. 3. Участие в образовательных событиях	Сентябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 3 «Творческие задания на уроках и во внеурочное время» План заседания: 1. Проверка журналов ТБ в кабинетах 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад. 3. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов. 4. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕМЦ. 5. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам ЕМЦ. 6. Творческие задания на уроках и во внеурочное время. 7. Подведения итогов проведения предметной недели. 8. Участие в образовательных событиях.	Октябрь-декабрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО

Заседание № 4 «Использование межпредметных связей на уроках ЕМЦ» План заседания: 1. Межпредметные связи – инструмент межпредметной интеграции. 2. Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы. 3. Работа со слабоуспевающими. 4. Компетентностный подход в процессе преподавания предметов естественно-математического цикла. 5. Участие в образовательных событиях.	Январь-март	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание №5 «Поделюсь опытом с коллегами» План заседания: 1. Состояние подготовки к ГИА по предметам ЕМЦ. 2. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация личностно- ориентированного подхода к обучению 3. Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ. 4. Участие в образовательных событиях.	Апрель	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 6 «Итоговое заседание» План заседания: 1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕМЦ за учебный год. 2. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год. 3. Подведение итогов года. Задачи МО ЕМЦ на 2026-2027 учебный год	Май	Учителя-предметники, руководитель ШМО

Школьное методическое объединение учителей гуманитарного цикла

Тема	Срок	Ответственный
Заседание №1 «Организация УВП коллективом МО в новом учебном году» План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. 3. Об особенностях преподавания предметов гуманитарного цикла в условиях внедрения ФОП, ФГОС. 4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей гуманитарного цикла по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям	Август	Учителя-предметники, руководитель ШМО

учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС.		
Заседание № 2 «Информационное заседание» План заседания: 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад. 2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов. 3. Участие в образовательных событиях.	Сентябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 3 «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения» План заседания: 1. Цифровые технологии в обучении. 2. Онлайн-платформа «Моя школа» и её возможности. 3. Модели инновационных уроков. 4. Применение инструментов цифровой образовательной среды при работе с текстом. 5. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам гуманитарного цикла. 6. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла 7. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад. 8. Участие в образовательных событиях 9. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов.	Октябрь-декабрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание №4 «Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога» План заседания: 1. Новые подходы к оцениванию читательской грамотности. 2. Методика развития читательской грамотности «От текста к смыслу» 3. Технология продуктивного чтения на уроках русского языка и литературы. 4. Мастер-класс «Приёмы формирования читательской грамотности». 5. Подведения итогов проведения предметной недели. 6. Участие в образовательных событиях.	Январь-март	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание №5 «Поделюсь опытом с коллегами» План заседания:	Апрель	Учителя-предметники, руководитель ШМО

1. Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса. 2. Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ. 3. Участие в образовательных событиях. 4. Состояние подготовки к ГИА.		
Заседание № 6 «Итоговое заседание» План заседания: 1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла за учебный год 2. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год 3. Подведение итогов года. Задачи МО учителей гуманитарного цикла на 2026-2027 учебный год.	Май	Учителя-предметники, руководитель ШМО

Школьное методическое объединение учителей начальных классов

Тема	Срок	Ответственный
Заседание №1 «Организация УВП коллективом МО в новом учебном году» План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. 3. Об особенностях преподавания предметов в условиях внедрения ФОП, ФГОС. 4. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС.	Август	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание № 2 «Информационное заседание» План заседания: 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад. 2. Участие в образовательных событиях.	Сентябрь	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание № 3 «Творческие задания на уроках и во внеурочное время» План заседания: 1. Проверка журналов ТБ в кабинетах 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад.	Октябрь-декабрь	Учителя начальных классов, руководитель ШМО

3. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов. 4. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам. 5. Организация работы по подготовке учащихся 4 класса к РИКО (комплексной работе) 6. Творческие задания на уроках и во внеурочное время. 7. Участие в образовательных событиях.		
Заседание №4 «Одаренные дети» План заседания: 1. Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы. 2. Работа со слабоуспевающими. 3. Подведения итогов проведения предметной недели. 4. Участие в образовательных событиях.	Январь-март	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание №5 «Поделюсь опытом с коллегами» План заседания: 1. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация личностно- ориентированного подхода к обучению. 2. Проведение комплексной работы в 4 классе. 3. Участие в образовательных событиях.	Апрель	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание № 6 «Итоговое заседание» План заседания: 1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся за учебный год. 2. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год. 3. Подведение итогов года. Задачи МО на 2026-2027 учебный год.	Май	Учителя начальных классов, руководитель ШМО

3.4.5. План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	Педагог-библиотекарь, зам. директора по УВР,

		учителя-предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	Педагог-библиотекарь
Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	В течение года	Педагог-библиотекарь
Прием и учет новых изданий	В течение года	Педагог-библиотекарь
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	Педагог-библиотекарь
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	Педагог-библиотекарь
2.Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащиеся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	Педагог-библиотекарь
Книжные выставки	Согласно календаря образовательных событий	Педагог-библиотекарь
3.Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	Педагог-библиотекарь
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь

3.4.6. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября	Август	Заместители директора по ВР и

3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов 6. По плану ВШК		УВР
1.О предупреждении детского травматизма в учебное время 2.Составление социального паспорта школы и классов 3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4.Об организации горячего питания 5.Об организации общешкольного родительского собрания 6.О состоянии документации по технике безопасности 7.Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам 10. По плану ВШК	Сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей 5.По плану ВШК	Октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
1.Об итогах 1-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть 3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4.Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу 7. По плану ВШК	Ноябрь	Заместители директора по ВР и УВР
1.О соблюдении теплового и светового режима в	Декабрь	Заместители

школе 2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования 3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 4.Качество преподавания программ дополнительного образования 5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года 6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся 7.О подготовке и проведении новогоднего праздника 8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул 9. По плану ВШК		директора по ВР и УВР
1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе 2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года 8. По плану ВШК	Январь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года 3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе 5. По плану ВШК	Февраль	Заместители директора по ВР и УВР
1.О проведении промежуточной аттестации 2.О плане работы школы в весенние каникулы 3.Работа школьного музея и школьной библиотеки 4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися 5. По плану ВШК	Март	Заместители директора по ВР и УВР, педагог-библиотекарь
1.Об итогах 3-й учебной четверти 2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы.. 3.Об организации работы к ОГЭ в 9 классе	Апрель	Заместители директора по ВР и УВР

4. О подготовке к празднованию Дня Победы 5. По плану ВШК		
1.О работе по подготовке экзаменационных материалов 2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок» 5. По плану ВШК	Май	Заместители директора по ВР и УВР

3.4.7. Заседания методического совета

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседание №1 1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы методических объединений, по инновационной деятельности на 2025/2026 учебный год. 2. Согласование и утверждение рабочих программ по учебным предметам, программ предметных кружков и внеурочной деятельности. 3. Организация проведения диагностических работ. 4. Итоги ГИА - 2025, определение задач на проведение ГИА -2026. 5. Входной контроль. Организация мониторинга уровня сформированности предметных результатов учащихся. 6. Организационно – методические мероприятия по организации плана по формированию функциональной грамотности у учащихся.	Август	Руководитель МС Руководители методических объединений
Заседание № 2 1. Аттестация учителей в новом уч. году и организация курсовой подготовки. 2. Организация школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников. 3. Создание творческих групп по актуальным проблемам образования при необходимости. 4. Участие в профессиональных конкурсах.	Октябрь	Зам. директора по УВР Руководитель МС Руководители методических объединений
Заседание № 3 1. Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад. 2. Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. 3. Планирование подготовки к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 классов в	Ноябрь	Руководитель МС Руководители методических объединений

2025 – 2026 уч. году. Совершенствование приемов, методов и средств в подготовке к ГИА и повышение качества результатов. 4. Работа учителей предметников над темами самообразования.		
Заседание № 4 1. Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе. 2. Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников, предметных олимпиад. 3. Состояние работы по повышению квалификации учителей. Аттестация педагогических работников. 4. Приемы работы на уроке в соответствии с ФГОС. Открытые уроки. Анализ учебных занятий.	Январь	Руководитель МС Руководители методических объединений
Заседание № 5 1. Итоги участия в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников. 2. «Профориентационная работа в школе». 3. Подготовка к ВПР. 4. Организация повторения и планирования подготовки учащихся к промежуточной аттестации.	Март	Руководитель МС Руководители методических объединений
Заседание № 6 1. Отчет о реализации плана методической работы за год. 2. Подготовка отчетов руководителей ШМО по итогам работы за 2025– 2026 уч. год. 3. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы. 4. Подведение итогов обмена опытом и результативность работы педагогов по темам самообразования.	Май	Зам. директора по УВР Руководитель МС Руководители методических объединений

3.4.8. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь— октябрь	Педагоги, руководители ШМО
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Педагоги

Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители ШМО
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь— май	Руководители ШМО
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	По плану предметных недель	Заместитель директора по УВР
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО

3.5. Нормотворчество

Мероприятие	Срок	Ответственный
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, курирующий работу с детьми ОВЗ
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Директор, заместитель директора по ВР
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, методист
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации
Актуализация Положения об оплате труда	Декабрь	Директор
Актуализация программы развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Актуализация штатного расписания школы	Август, январь	Бухгалтер, директор
Обновление номенклатуры дел школы	Декабрь	Делопроизводитель
Составление плана-графика закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1.Организационное обеспечение деятельности школы		
Проведение инвентаризации материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Проведение самообследования, согласование и опубликование отчета на сайте школы	С февраля по 20 апреля	Директор
Организация субботников	По графику в сентябре-октябре и апреле-мае	Заместитель директора по ВР
Подготовка план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь-август	Заместители директора по ВР, УВР, завхоз
2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса		
Анализ библиотечного фонд печатных изданий, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	Декабрь–март	Директор, педагог-библиотекарь
Закупка новых учебников и учебных пособий (по требованиям ФПУ)	Апрель– август	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май–август	Заместитель директора по УВР, завхоз
3. Санитарное обеспечение деятельности		
Организация ремонта классов к началу учебного года	Июнь–июль	Завхоз
Обеспечение заключения договоров на: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний; вывоз на водотведение	Ноябрь	Директор, контрактный управляющий (секретарь)
Обеспечение реализации профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Завхоз
Заключение энергосервисных договоров,	Октябрь–ноябрь	Директор,

направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг		контрактный управляющий
Утверждение программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2026–2028 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Ноябрь–декабрь 2025 года	Рабочая группа, директор
Отслеживание достижений значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Директор
4. Обеспечение условий доступности для инвалидов		
Организация знакомства специалистов школы, работающих с инвалидами, с новыми законодательными требованиями	Сентябрь	Директор
Проведение проверки соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Директор
Рассмотрение необходимости внесения изменений в паспорт доступности школы на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Директор

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокамер	Декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Август	директор
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в зданиях изнутри на запирающие устройства	в течение года	Охрана, завхоз
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	директор, завхоз
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители

2.Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проведение периодического осмотра зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработка схемы маршрутов по зданию и территории; – составление графика обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Завхоз, заместитель директора по ВР
Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор, завхоз
• заключение договора на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключение договора на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключение договора на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
• заключение договора на ремонт инженерно-технических средств		
3.Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую безопасность
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, заместитель директора по ВР

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
1.Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	Август	Ответственный за ПБ
Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкции о	Февраль	Ответственный за ПБ

действия дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		
2.Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверка работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за ПБ, завхоз
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	Август	Ответственный за ПБ, завхоз
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	Октябрь	Завхоз, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ
3.Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	Директор школы, ответственный за информатизацию
Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в школу анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	В течение месяца со дня обращения	Комиссия
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор