

УТВЕРЖДАЮ: _____
Директор МБОУ «Печищинская ООШ»
Абызов Е.В.
Приказ № 50-О от 29.08.2025 г

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Печищинская основная общеобразовательная школа»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан
на 2025-2026 учебный год

ПЕЧИЩИ 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2025-2026 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 необходимо:

- совершенствовать систему управления образовательной организацией в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) на всех уровнях общего образования;
- организовать реализацию основных образовательных программ на основе федеральных образовательных программ (ФОП);
- расширить возможности и увеличить охват использования федеральной платформы «Моя школа» в образовательной и внеурочной деятельности;
- повышать профессиональную компетентность педагогов по вопросам реализации обновлённых образовательных стандартов и программ;
- формировать у обучающихся навыки ответственного, этичного и безопасного поведения в цифровой среде;
- углублять работу по ранней профориентации обучающихся, создавая условия для знакомства с современными профессиями и направлениями профессионального образования;
- укреплять и развивать материально-техническую базу школы, обновлять учебное оборудование и пополнять методические ресурсы для обеспечения качественного образовательного процесса;
- активизировать работу с одарёнными детьми, создавать условия для развития их способностей через участие в олимпиадах, конкурсах, проектах;
- повышать уровень функциональной грамотности учащихся во всех направлениях: читательская, математическая, естественно-научная, финансовая и др.;
- развивать воспитательную составляющую образования, поддерживать школьные традиции, реализовывать программы патриотического и духовно-нравственного воспитания;
- усилить взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышать их педагогическую компетентность и вовлечённость в образовательный процесс;
- обеспечивать преемственность между уровнями образования — начального, основного и среднего общего — через согласованность программ и методической поддержки;
- внедрять современные технологии обучения, в том числе дистанционные, гибридные и проектные формы работы;
- формировать у педагогического коллектива культуру самоанализа и постоянного профессионального развития;
- развивать внутришкольную систему оценки качества образования и проводить регулярный мониторинг результатов учебной деятельности.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
в соответствии ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Подготовка организационной базы для реализации ООП по уровням образования в соответствии с обновлёнными ФГОС и ФОП	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в основные образовательные программы (НОО, ООО) с учётом обновлённых ФОП и ФАОП, утверждённых приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Проверка учебных изданий на соответствие действующему федеральному перечню учебников (приказ Минпросвещения России от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Проведение мониторинга образовательных запросов обучающихся и родителей (законных представителей) для формирования вариативной части учебных планов и планов внеурочной деятельности	Октябрь — март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Анализ условий, кадровых и материальных ресурсов для реализации ООП в соответствии с актуальными требованиями ФГОС и ФОП	Октябрь — май	Директор, заместитель директора по УВР
Проектирование и реализация моделей сетевого взаимодействия школы с организациями дополнительного образования, культуры, спорта, СПО в рамках реализации ФОП	Октябрь — май	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Организация обновления ООП и АООП в связи с внедрением обновлённых ФОП и ФАОП: • подготовка приказа о внедрении новых требований; • составление плана-графика по корректировке программ; • проведение педагогических советов и МО по вопросам изменений в ФОП и ФАОП	Май — сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение обучающих и методических мероприятий для педагогов по вопросам внедрения обновлённых ФОП и корректировки программ	Май — сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обновление рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности и	Июнь — август	Учителя-предметники

коррекционных курсов с учётом новых требований ФОП и ФАОП		
Разработка системы внутреннего мониторинга реализации обновлённых ООП и АООП, включающей контроль на всех этапах внедрения	Сентябрь — декабрь	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Систематизация и анализ вопросов, возникающих у педагогов в процессе внедрения обновлённых ООП с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения РФ № 171 от 19.03.2024, № 495 от 17.07.2024 и № 704 от 09.10.2024	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение педагогического совета с обсуждением актуальных тем: • преподавание истории в условиях обновления содержания; • методические подходы к преподаванию обществознания в соответствии с обновлёнными ФОП	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация семинара-практикума: «Развитие профессиональной компетентности педагога в контексте обновлённых требований ФОП и ФАОП: вызовы и пути решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Проведение методических консультаций и встреч по вопросам применения обновлённых ФОП/ФАОП по учебным предметам истории и обществознания	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подготовка и рассылка методических материалов, инструктивных писем и рекомендаций по реализации программ на основе новых ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Формирование и регулярное обновление внутренней базы успешных педагогических практик, отражающих внедрение новых подходов к преподаванию в условиях реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оказание индивидуальной методической поддержки педагогам по вопросам реализации обновлённых программ, а также по применению цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и интерактивных платформ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение тематических методических дней и круглых столов по учебным предметам с целью обмена опытом внедрения ФОП	Ноябрь, март	Руководители ШМО
Разработка и внедрение методических рекомендаций по формированию универсальных	Октябрь — апрель	Заместитель директора по УВР, руководитель

учебных действий (УУД) и функциональной грамотности в рамках обновлённых программ		методического объединения
Обновление и пополнение цифрового методического кабинета школы: размещение актуальных пособий, вебинаров, презентаций, шаблонов и инструкций	В течение года	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогов, возникающих в процессе реализации ООП с учётом требований обновлённых ФОП и ФАОП, а также определение индивидуальных образовательных запросов	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация плана-графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников по вопросам внедрения и реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организация внутришкольной системы наставничества для поддержки молодых педагогов и педагогов, испытывающих профессиональные трудности	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение обучающих мастер-классов, воркшопов и методических тренингов с целью формирования новых профессиональных компетенций педагогов	Сентябрь — апрель	Заместитель директора по УВР
Разработка индивидуальных маршрутов профессионального развития педагогов с учётом результатов диагностики и целей ООП	Январь — март	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества реализации ООП педагогами: анализ рабочих программ, посещение уроков, методическое сопровождение	В течение года	Администрация школы
Ведение базы данных повышения квалификации педагогов, отражающей актуальность и соответствие курсов содержанию ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечение условий для участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях и сетевых сообществах как средство непрерывного развития	В течение года	Администрация школы
Вовлечение педагогов в проектную и инновационную деятельность школы по направлениям, связанным с реализацией обновлённых ФОП и ФАОП	Октябрь — май	Заместитель директора по УВР
Организация регулярных методических консультаций, супервизий и взаимопосещений для анализа и совершенствования педагогической практики	В течение года	Руководители ШМО

к4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Систематическое информирование родителей о ходе реализации образовательных программ, приведённых в соответствие с обновлёнными ФОП и ФАОП, через собрания, консультации, информационные листы	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители
Проведение опросов, анкетирования и встреч с родителями для изучения их отношения к обновлениям в образовательном содержании и методике преподавания, анализ и представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Размещение актуальной информации о реализации ООП в соответствии с ФОП/ФАОП на официальном сайте образовательной организации, в том числе в разделе «Образование»	В течение года	Ответственный за сайт
Обновление страницы сайта, посвящённой образовательным стандартам, с размещением материалов, рекомендаций и пояснений для родителей и обучающихся	Раз в квартал	Ответственный за сайт
Проведение информационно-просветительских встреч, лекториев и консультаций для родителей по вопросам преподавания истории, обществознания и других предметов в условиях новых стандартов	В течение года	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Подготовка и распространение информационных бюллетеней (в электронном или печатном виде) с пояснением сущности обновлённых требований ФОП и ФАОП	Ноябрь, март	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Обеспечение открытого доступа к графикам учебного процесса, планам внеурочной деятельности и иным документам, отражающим реализацию программ по ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Размещение на сайте информации об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 2025/2026 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение родительских онлайн-конференций и вебинаров по вопросам перехода на обновлённые ФОП/ФАОП с возможностью задать вопросы специалистам школы	Октябрь, февраль	Администрация школы, ответственный за ИКТ
Создание раздела «Вопрос — ответ» на сайте школы по теме ФОП/ФАОП с систематическим пополнением по результатам обращений родителей и педагогов	Сентябрь — декабрь (создание), далее — обновление ежемесячно	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

Систематическое информирование родителей о ходе реализации образовательных программ, приведённых в соответствие с обновлёнными ФОП и ФАОП, через собрания, консультации, информационные листы	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители
Проведение опросов, анкетирования и встреч с родителями для изучения их отношения к обновлениям в образовательном содержании и методике преподавания, анализ и представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Размещение актуальной информации о реализации ООП в соответствии с ФОП/ФАОП на официальном сайте образовательной организации, в том числе в разделе «Образование»	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обновление страницы сайта, посвящённой образовательным стандартам, с размещением материалов, рекомендаций и пояснений для родителей и обучающихся	Раз в квартал	Ответственный за сайт
Проведение информационно-просветительских встреч, лекториев и консультаций для родителей по вопросам преподавания истории, обществознания и других предметов в условиях новых стандартов	В течение года	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Подготовка и распространение информационных бюллетеней (в электронном или печатном виде) с пояснением сущности обновлённых требований ФОП и ФАОП	Ноябрь, март	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Обеспечение открытого доступа к графикам учебного процесса, планам внеурочной деятельности и иным документам, отражающим реализацию программ по ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Размещение на сайте информации об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в 2025/2026 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение родительских онлайн-конференций и вебинаров по вопросам перехода на обновлённые ФОП/ФАОП с возможностью задать вопросы специалистам школы	Октябрь, февраль	Администрация школы, ответственный за ИКТ
Создание раздела «Вопрос — ответ» на сайте школы по теме ФОП/ФАОП с систематическим пополнением по результатам обращений родителей и педагогов	Сентябрь — декабрь (создание), далее — обновление ежемесячно	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		

Проведение анализа обеспеченности образовательного процесса оборудованием, учебными кабинетами и техническими средствами с учётом требований обновлённых ФОП и ФАОП	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Обновление учебного оборудования в предметных кабинетах (в первую очередь — «История», «Обществознание», «Технология», «Физика», «Информатика») в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Приобретение учебной и учебно-методической литературы, соответствующей актуальному федеральному перечню учебников (ФПУ)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Обеспечение доступа обучающихся и педагогов к электронным образовательным ресурсам, платформам и сервисам, рекомендованным Минпросвещения России	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ИКТ
Проведение плановых и внеплановых проверок состояния учебных кабинетов и специализированных помещений на соответствие санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям	Октябрь, март	Директор
Поддержание в рабочем состоянии оборудования для реализации программ с применением дистанционных и электронных форм обучения	В течение года	Ответственный за ИКТ,
Оснащение классов современными техническими средствами (интерактивные панели, проекторы, ноутбуки, принтеры и др.) для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Директор
Организация и обновление образовательной среды в рамках реализации концепции «Моя школа» (мебель, инфраструктура, сетевые ресурсы)	В течение года	Директор
Модернизация библиотечно-информационного центра, обновление фонда, организация доступа к справочным базам данных и электронным библиотекам	Октябрь — май	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Подготовка технического отчёта о готовности материально-технической базы к реализации образовательных программ в новом учебном году	Август	Директор
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Проведение финансово-экономического анализа затрат на реализацию обновлённых	Сентябрь	директор, главный бухгалтер

образовательных программ по уровням образования		
Планирование бюджета школы с учётом расходов на приобретение оборудования, учебников, электронных ресурсов и модернизацию инфраструктуры в соответствии с требованиями ФОП/ФАОП	Сентябрь — октябрь	Директор, главный бухгалтер
Обоснование и корректировка сметы доходов и расходов образовательной организации с учётом приоритетных направлений развития (ФОП, ФАОП, цифровизация, безопасность)	Ноябрь — декабрь	Директор, главный бухгалтер
Обеспечение своевременного финансирования мероприятий по обновлению материально-технической базы в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Главный бухгалтер, директора
Мониторинг и контроль эффективности использования финансовых средств, направленных на реализацию ООП по уровням образования	В течение года	Директор
Поиск и привлечение внебюджетных источников финансирования (гранты, целевые программы, спонсорская помощь) для поддержки программ, реализуемых в рамках ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка отчётных материалов по целевому расходованию средств, направленных на реализацию мероприятий в рамках обновлённых образовательных программ	По мере необходимости	Главный бухгалтер, директор
Финансовое обеспечение повышения квалификации педагогов в соответствии с ежегодным планом-графиком	В течение года	Директор, главный бухгалтер
Расчёт затрат и обеспечение условий для подключения к электронным образовательным ресурсам и платформам в рамках реализации обновлённых ФОП	Январь — март	Директор, главный бухгалтер
Формирование финансовой отчётности по направлениям: модернизация образовательной среды, кадровое развитие, цифровизация, профориентация и безопасность	Июнь	Главный бухгалтер, директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Проведение комплекса адаптационных мероприятий для учащихся 5-х классов (экскурсии по школе, встречи с учителями, беседы, тренинги)	Сентябрь	Классные руководители, педагоги-психологи

Изучение трудностей адаптации пятиклассников (анкетирование, наблюдение, родительские консультации)	Октябрь	Психологи, учителя-предметники
Взаимопосещение уроков: учителя начальной школы знакомятся с методикой преподавания в 5-х классах	Ноябрь	Учителя начальной школы
Посещение педагогами, планирующими вести в 5-х классах, уроков в 4-х классах	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники, заместитель директора
Проведение диагностики уровня сформированности учебных навыков у учащихся 4-х классов	Январь	Руководитель ШМО начальных классов
Совместное заседание педагогов начального и основного звена для обсуждения преемственности в обучении и развитии УУД	Февраль	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих сложности при переходе на новый уровень образования	В течение года	Психологи, классные руководители
Методическая работа с педагогами по вопросам адаптации и преемственности (семинары, круглые столы, обмен опытом)	В течение года	Руководители методических объединений
Проведение комплекса адаптационных мероприятий для учащихся 5-х классов (экскурсии по школе, встречи с учителями, беседы, тренинги)	Сентябрь	Классные руководители, педагоги-психологи
Изучение трудностей адаптации пятиклассников (анкетирование, наблюдение, родительские консультации)	Октябрь	Психологи, учителя-предметники
Взаимопосещение уроков: учителя начальной школы знакомятся с методикой преподавания в 5-х классах	Ноябрь	Учителя начальной школы
Посещение педагогами, планирующими вести в 5-х классах, уроков в 4-х классах	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники, заместитель директора
Проведение диагностики уровня сформированности учебных навыков у учащихся 4-х классов	Январь	Руководитель ШМО начальных классов
Совместное заседание педагогов начального и основного звена для обсуждения преемственности в обучении и развитии УУД	Февраль	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих сложности при переходе на новый уровень образования	В течение года	Психологи, классные руководители, тьюторы
Методическая работа с педагогами по вопросам адаптации и преемственности (семинары, круглые столы, обмен опытом)	В течение года	Руководители методических объединений

Проведение встреч профориентационного характера для учащихся 9-х классов с учителями старшей школы	Октябрь	Педагог-организатор, педагоги-предметники
Определение образовательных интересов девятиклассников с помощью опросов и бесед	Ноябрь	Классные руководители
Проведение демонстрационных уроков и элективных курсов для будущих десятиклассников	Декабрь, март	Учителя старшей школы
Консультирование родителей по выбору профиля и индивидуального учебного плана	Февраль–март	Администрация школы, педагоги-предметники
Работа с одаренными детьми		
Формирование и регулярное обновление базы данных «Одарённые дети» (по направлениям: наука, творчество, спорт и др.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение индивидуальных собеседований с вновь поступившими обучающимися с целью выявления сильных сторон и потенциальных способностей	Октябрь	Классные руководители, педагоги-психологи
Сопровождение процесса адаптации новых учащихся, демонстрирующих высокий уровень способностей	Октябрь–декабрь	Классные руководители
Отбор перспективных тем для участия школьников в научно-практических конференциях, конкурсах исследовательских и проектных работ	Ноябрь	Учителя-предметники, руководители проектов
Консультации и методическая помощь учащимся при выборе экзаменов для итоговой аттестации (ГИА), с учётом индивидуального профиля	Январь	Учителя-предметники, администрация
Целенаправленная подготовка учащихся к участию в школьных, муниципальных и региональных этапах предметных олимпиад	В течение года, согласно графику	Учителя-предметники
Сопровождение участия учащихся в олимпиадах и конкурсах (регистрация, сопровождение, обратная связь)	В течение года	Классные руководители, педагоги
Дополнительное образование		
Систематизация сведений об учащихся с высокими образовательными и творческими достижениями. Формирование и актуализация банка данных «Одарённые дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация входных собеседований с вновь поступившими учащимися, выявление их интересов и способностей	Октябрь	Классные руководители, педагоги
Создание условий для комфортной адаптации новых учеников с высоким потенциалом:	Октябрь–декабрь	Классные руководители

индивидуальные консультации, поддержка наставников		
Подбор тем и консультативное сопровождение учащихся при подготовке к школьным и внешкольным научно-практическим мероприятиям	Ноябрь	Педагоги, руководители проектов
Методическая помощь обучающимся при определении экзаменов для итоговой аттестации с учётом личных интересов и будущих планов	Январь	Учителя-предметники
Организация подготовки и участие в школьных, муниципальных и региональных этапах предметных олимпиад, конкурсах, интеллектуальных марафонах	В течение года, по утверждённому графику	Учителя, координаторы олимпиад
Сопровождение участия одарённых детей в конкурсных мероприятиях: регистрация, мотивационная поддержка, разбор заданий, работа над ошибками	В течение года	Классные руководители, учителя
Проведение встреч с наставниками, успешными выпускниками, участие в тематических мероприятиях для развития мотивации и расширения кругозора	По плану работы школы	Заместитель директора, педагоги
Предупреждение неуспеваемости		
Диагностика учебных трудностей и определение причин неуспеваемости среди учащихся, анализ стартовых достижений	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярный период для учащихся с ОВЗ и испытывающих трудности в обучении	Осенние и зимние каникулы	Педагоги
Обсуждение на педагогических советах и совещаниях вопросов работы с учащимися группы риска и детьми с ОВЗ, анализ промежуточных результатов	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Регулярная организация дополнительных занятий (групповых и индивидуальных) для слабоуспевающих и одарённых учащихся	Один раз в две недели	Педагоги
Индивидуальное сопровождение учащихся с ОВЗ и неуспевающих школьников, разработка корректирующих маршрутов обучения	В течение года, при необходимости	Педагоги, психолог
Адаптация домашних заданий с учётом индивидуальных образовательных	В течение года	Учителя-предметники

потребностей, уровня обучаемости и психолого-педагогических характеристик учащихся		
Оперативное информирование родителей (законных представителей) о выявленных трудностях и результатах коррекционной работы	В течение года	Классные руководители
Включение вопросов предупреждения неуспеваемости и повышения качества преподавания в план комплексных тематических проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение совместных консультаций с родителями и учащимися по вопросам повышения учебной мотивации и выстраивания эффективного режима дня	По запросу	Классные руководители
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Диагностика учебных трудностей, анализ стартовых достижений, выявление учащихся группы риска	Сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных занятий в каникулярный период для обучающихся с ОВЗ и учащихся с низкими образовательными результатами	Осенние и зимние каникулы	Педагоги
Обсуждение результатов работы с неуспевающими учащимися и детьми с ОВЗ на заседаниях педсоветов и совещаниях, выработка решений	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащимися, имеющими уважительные пропуски»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Систематическая организация дополнительных занятий в малых группах и индивидуально для слабоуспевающих и одарённых учащихся	1 раз в 2 недели	Педагоги
Индивидуальное сопровождение учащихся, испытывающих сложности в обучении, в том числе с ОВЗ: составление индивидуальных маршрутов, корректировка программы	В течение года, при необходимости	Педагоги, тьюторы, психолог
Адаптация домашних заданий под уровень обучаемости, особенности восприятия и образовательные потребности учащихся	В течение года	Учителя-предметники
Оперативное информирование родителей о возникших трудностях и предпринимаемых мерах, совместный контроль динамики изменений	В течение года	Классные руководители

Проведение тематических проверок с анализом качества преподавания и профилактики неуспеваемости, корректировка методики	В течение года	Заместитель директора по УВР
Индивидуальные и групповые консультации с родителями и детьми по вопросам повышения мотивации, самоорганизации, режима учебной деятельности	По запросу	Классные руководители, школьный психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление подписки на профессиональные педагогические журналы, обновление методических ресурсов	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовка цифровых образовательных ресурсов и актуализация рабочих программ с учётом внедрения дистанционных технологий обучения; корректировка ООП НОО, ООО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Проведение регулярного мониторинга выявления затруднений в профессиональной деятельности педагогов, предоставление методической поддержки	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Обновление методического кабинета: пополнение практико-ориентированными и теоретическими материалами, разработками и рекомендациями	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Разработка сценариев, положений и методических материалов для проведения воспитательных и образовательных мероприятий с обучающимися	Ежемесячно	Педагог-организатор
Индивидуальное методическое сопровождение педагогов по личным запросам и в рамках профессионального роста	В течение года	Педагог-организатор
Обеспечение реализации основных образовательных программ (НОО, ООО) с использованием сетевого взаимодействия: • анализ действующих форм сетевого партнёрства; • внесение изменений в ООП в связи с обновлением законодательства; • поиск новых партнёров и оформление договоров по утверждённой форме	В течение года	Директор
Актуализация страницы научно-методической работы на сайте образовательной организации, размещение обновлённых материалов	По мере необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, педагог-организатор

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема:

«Обновление методической работы как условие повышения качества образования»

Цель методической деятельности:

Постоянное развитие профессиональной компетентности педагогов как основа для реализации обновлённого содержания образования и эффективной организации учебного процесса, способствующего формированию универсальных учебных действий (УУД) у обучающихся.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и тиражирование эффективных педагогических практик; создание условий для представления педагогами собственного методического опыта; развитие горизонтального взаимодействия между педагогами через форматы взаимообучения.
2. Методическая поддержка педагогов, испытывающих трудности в профессиональной деятельности, в том числе сопровождение молодых специалистов; развитие «точек роста» и механизмов карьерного продвижения.
3. Проведение диагностики и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных образовательных маршрутов педагогов.
4. Поэтапное внедрение новых методических подходов и современных форм методического сопровождения в образовательный процесс.

План методической работы

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

Цель:

Создание условий для повышения профессионального мастерства педагогов, развития методической культуры и внедрения современных образовательных технологий через коллективное обсуждение, анализ и апробацию эффективных педагогических решений.

Основные направления деятельности ШМО:

1. **Анализ и планирование профессиональной деятельности:**
 - Разработка и реализация годовых планов работы методических объединений с учётом методической темы школы.
 - Проведение стартовой диагностики затруднений и дефицитов в профессиональной деятельности педагогов.
 - Участие в мониторинге реализации рабочих программ, освоения ООП и индивидуальных маршрутов.
2. **Обновление содержания и форм методической работы:**
 - Организация и проведение методических семинаров, практикумов, мастер-классов, творческих лабораторий, педагогических студий.
 - Разработка и обсуждение методических материалов, учебных кейсов, технологических карт уроков.
 - Вовлечение педагогов в инновационные и экспериментальные формы работы, в том числе с применением ЦОС, онлайн-курсов и цифровых платформ.
3. **Работа с кадровым потенциалом:**
 - Создание условий для подготовки и участия педагогов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, форумах.
 - Развитие системы взаимопосещения и анализа уроков, обсуждение методических находок и проблем.
4. **Рефлексия и обобщение опыта:**
 - Подготовка к участию в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, публикациях.
 - Представление результатов методической работы на заседаниях ШМО и методического совета школы.
 - Выявление, обобщение и распространение успешного педагогического опыта.

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: Систематизация, описание и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов как средства развития образовательной среды и повышения качества преподавания.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение и анализ эффективных педагогических практик в области применения электронного обучения, цифровых платформ и дистанционных технологий на региональном и муниципальном уровнях	Сентябрь — октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Методические разработки, описания практик
Подготовка описаний успешного педагогического опыта, его систематизация и структурирование по направлениям	Сентябрь — апрель	Педагоги, методисты	Статьи, методические рекомендации, публикации
Создание и пополнение электронной методической копилки школы	Сентябрь — май	Руководители методических объединений	Презентации, технологические карты уроков, видеозаписи, конспекты
Выдвижение и сопровождение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: подготовка портфолио, открытых мероприятий, характеристик	Сентябрь — май	Руководители методобъединений, администрация	Конкурсные материалы, характеристики, видеоуроки
Проведение школьных семинаров, открытых мероприятий, мастер-классов с демонстрацией авторских методик и наработок	Октябрь	педагоги	Методические материалы, рабочие листы, презентации
Организация и проведение открытых уроков для слушателей курсов ИРО с целью демонстрации методических находок	Октябрь		Материалы к открытому уроку, аннотации, методические карты
Представление педагогического опыта на заседаниях ШМО, методического совета, педагогических советов	В течение года	руководители МО	Обобщённые рекомендации, презентации опыта, предложения по внедрению

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Цель: Создание условий для формирования у обучающихся функциональной грамотности как основы успешной социализации, освоения образовательных программ и развития метапредметных умений.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение и анализ нормативно-правовой документации, методических писем и рекомендаций	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО

по формированию функциональной и цифровой грамотности		
Обновление рабочих программ с учётом задач формирования функциональной грамотности	Август–сентябрь	Руководители МО, педагоги
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте школы: размещение нормативных документов, методических рекомендаций, ссылок на образовательные ресурсы	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний и интерактивных встреч по теме: «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь — декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Проведение педагогического совета с обсуждением вопросов: «Формирование и развитие функциональной грамотности: цели, ресурсы, практики»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Размещение памяток и информационных буклетов для родителей и обучающихся по видам функциональной грамотности (читательская, финансовая, естественнонаучная и др.)	В течение года	Классные руководители, педагоги
Подготовка и распространение информационных материалов через школьные чаты и группы (в мессенджерах, Сферуме, на платформе «Образование Ямала»)	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Организация дней информирования и онлайн-викторин по вопросам цифровой и финансовой грамотности среди учащихся	Январь – апрель	Педагоги, руководители МО
Программно-методическое обеспечение		
Разработка, обновление и методическая экспертиза программ курсов формируемой части учебного плана: • «За страницами учебника» (5–8 классы) • «Проектная и исследовательская деятельность» (9 класс) • «Решение логических задач» (2-4 классы) • «Занимательная биология» (5;7 класс) • «Грамотный читатель» (2-3 классы) • «Основы функциональной грамотности» (4 класс) • «Профессиональное самоопределение» (6 и 9 классы)	Август, апрель – май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка методических материалов к программам: тематическое планирование, контрольно-оценочные средства, задания на формирование функциональной грамотности	Август – сентябрь	Педагоги-авторы курсов, методисты

Внедрение и апробация программ в учебный процесс, анализ их результативности и отзывов участников	В течение учебного года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Подготовка педагогов		
Проведение административного совещания по определению стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в области функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация курсовой подготовки педагогов по теме «Оценивание функциональной грамотности» с привлечением внешних ресурсов (ИРО, ЦНППМ, онлайн-платформы)	Ноябрь — март	Руководители МО, заместитель директора по УВР
Координация участия педагогов в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Организация участия команды школы во всероссийской конференции по вопросам функциональной грамотности, цифровой трансформации и метапредметных подходов	Март	Директор
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в тренировочном тестировании по математической грамотности с анализом типичных ошибок	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование и обновление внутришкольного банка заданий по функциональной грамотности с опорой на материалы ФИОКО, ЦОКО, Учи.ру, пособия "Просвещения"	Октябрь — апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение школьных межпредметных олимпиад как формы интегрированной оценки функциональной грамотности	Ноябрь, февраль — март	Заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных проектов учащихся 9-х классов (оценочные листы, шкалы, критерии)	Декабрь — январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Разработка единого формата внутришкольного оценивания по направлениям функциональной грамотности с фиксацией в рабочих программах	Январь — март	Руководители методобъединений
Организация пробных комплексных работ по модели PISA и ВПР с последующим разбором результатов	Февраль — апрель	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР

Анализ динамики формирования функциональной грамотности по результатам мониторингов и подготовка предложений для корректировки учебных планов	Май	Заместитель директора по УВР, методический совет
---	-----	--

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Работа с внешкольными учреждениями

Цель:

Расширение воспитательного пространства через эффективное взаимодействие с внешкольными, социальными, культурными и образовательными организациями, способствующее формированию у обучающихся гражданской позиции, нравственных ориентиров и социальной ответственности.

Основные партнёры образовательной организации:

1. **Органы социальной и правовой защиты, профилактики правонарушений:**
2. **Организации дополнительного образования и развития детского творчества:**
3. **Культурно-просветительские учреждения:**
4. **Спортивные и молодёжные объединения:**
5. **Информационно-просветительская и профилактическая работа:**
 - Государственная инспекция безопасности дорожного движения
 - Информационные и обучающие программы в рамках волонтёрских и просветительских акций
 - Участие в тематических выставках, мастер-классах, лекциях по профориентации, профилактике зависимостей и формированию ЗОЖ

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Разработка и утверждение программ курсов внеурочной деятельности по теме государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги, руководители МО
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках общественно-научного цикла»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование электронного банка методических и дидактических материалов (презентаций, карточек, викторин, рабочих листов)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам интеграции тематики символики в образовательный процесс	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Проведение уроков гражданственности и классных часов, посвящённых символике Российской Федерации	В течение года (по датам гос. праздников)	Советник директора, педагоги
Организация школьного конкурса творческих работ (эссе, плакатов, проектов) «Горжусь символами России»	Ноябрь	Советник директор, учителя истории, ИЗО, литературы
Проведение интерактивной викторины «Знаешь ли ты символы своей страны?» в параллелях 5–7 классов	Октябрь	Педагоги, советник директор
Организация школьной выставки «Символика России в жизни моей семьи» (фото, рисунки, рассказы)	Декабрь	Педагог-организатор, Советник директора, классные руководители
Разработка школьной памятки «Государственная символика России: что должен знать каждый школьник»	Сентябрь — октябрь	Учитель истории, заместитель директора по УВР
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвящённых празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Организация образовательных событий ко Дню Государственного герба РФ	Ноябрь	Советник директора, классные руководители
Организация мероприятий ко Дню Конституции РФ и годовщине принятия ФКЗ о символах РФ	Декабрь	Педагог-организатор, классные руководители
Проведение методического семинара «Опыт использования государственной символики при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Советник директора
Организация еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ, в том числе поднятие флага и исполнение гимна	В течение года	Советник директора, классные руководители
Проведение акции «Я — гражданин России», приуроченной к государственным праздникам	По календарю	Советник директора
Разработка и распространение памятки «Знаю. Помню. Уважаю» о флаге, гербе и гимне России	Октябрь	Классные руководители, педагог-библиотекарь
Организация тематических выставок, презентаций и викторин, посвящённых государственной символике РФ	В течение года	Педагоги, советник директора
Включение государственной символики в оформление школы и проведение всех значимых школьных мероприятий	В течение года	Администрация школы, педагог-организатор
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		

Оформление информационных стендов, посвящённых государственной символике РФ	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Советник директора
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ: «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Советник директора
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Педагог-организатор
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Педагог-организатор, учитель физической культуры
Размещение гимна и государственной символики в местах проведения школьных торжеств, конкурсов и проектов	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и регулярное обновление информационных стендов и уголков для родителей (темы: питание, здоровье, успехи учащихся, расписание, безопасность, советы психолога и логопеда)	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, зам. директора по УВР, медработник ФАП
Подготовка и вручение информационных буклетов, памяток, листовок для родителей по актуальным вопросам развития, безопасности, воспитания, профилактики	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, зам. директора по УВР, медработник
Проведение Дней открытых дверей с посещением занятий, консультациями специалистов, выставками работ учащихся	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных встреч с родителями по вопросам обучения, воспитания, развития, психолого-педагогической поддержки	В течение года	Директор, педагоги, педагог-психолог
Проведение анкетирования родителей по актуальным вопросам (качество питания, удовлетворённость обучением, потребность в консультациях)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация онлайн-консультаций через школьный сайт, Сферум или мессенджеры (по графику и по запросу)	В течение года	Классные руководители, психолог, зам. директора по УВР

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году	Сентябрь	Директор
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, зам. директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс — «Первоклассник в школе: как помочь адаптироваться без слёз и стрессов»		Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс — «Как оценивают моего ребёнка: система оценивания и развитие учебной самостоятельности»		Классный руководитель
3-й класс — «Учебная мотивация: как поддержать интерес к обучению?»		Классный руководитель, педагог-психолог
4-й класс — «Готов ли мой ребёнок к средней школе? Переход без тревоги»		Классный руководитель, педагог-психолог
1–4-е классы — «Безопасность на дороге — ответственность взрослых»		Классные руководители, инспектор ГИБДД
5-й класс — «Новый этап — новая ответственность: как проходит адаптация к основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс — «Учимся жить вместе: общение, конфликты и культура поведения подростков»		Классный руководитель, педагог-психолог
7-й класс — «Подросток и учёба: как не потерять интерес к знаниям»		Классный руководитель

8-й класс — «Переходный возраст: как сохранить доверие и быть рядом»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й класс — «Профориентация без давления: как помочь сделать выбор»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й класс — «Всё о ГИА: документы, сроки, поддержка и ресурсы»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
5–9-е классы — «Зависимости и привычки: что мы можем сделать вместе?»		Классные руководители, психолог, соцпедагог
7–8-е классы — «Профилактика правонарушений: где границы дозволенного?»		Классные руководители, соцпедагог, инспектор ПДН
1–е классы — «Цифровая безопасность детей: как защитить в интернете»		Классные руководители, педагог-психолог, соцпедагог
1–9-е классы — «Зимние каникулы: как провести безопасно и с пользой»		Классные руководители
1–9-е классы — «Почему падает успеваемость и как на это реагировать конструктивно»		Классные руководители, педагог-психолог
1–9-е классы — «Итоги учебного года: достижения, трудности, перспективы»		Классные руководители
1-й класс — «Первоклассник в школе: как помочь адаптироваться без слёз и стрессов»		Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс — «Как оценивают моего ребёнка: система оценивания и развитие учебной самостоятельности»		Классный руководитель
3-й класс — «Учебная мотивация: как поддержать интерес к обучению?»		Классный руководитель, педагог-психолог
4-й класс — «Готов ли мой ребёнок к средней школе? Переход без тревоги»		Классный руководитель, педагог-психолог
1–4-е классы — «Безопасность на дороге — ответственность взрослых»		Классные руководители, инспектор ГИБДД
5-й класс — «Новый этап — новая ответственность: как проходит адаптация к основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог

Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание: порядок зачисления, особенности образовательной среды, внеурочная деятельность	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребёнок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь Май	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители
Формирование учебной мотивации дошкольника: как помочь ребёнку полюбить учёбу	Июнь	Педагог-психолог, классные руководители
Как подготовить ребёнка к школьной самостоятельности (режим дня, навыки самообслуживания, взаимодействие с учителем)	Август	Классные руководители, педагог-психолог

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога из ПМПКа

1

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

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

Проведение заседаний совета по профилактике с приглашением родителей, социальных педагогов и представителей ОПДН	Ежеквартально	Директор, педагог-организатор
Индивидуальная работа с учащимися группы риска и их семьями	В течение года	педагог-психолог, классные руководители
Встречи с инспектором ПДН, профилактические беседы по правам и обязанностям несовершеннолетних	По согласованию (1 раз в полугодие)	Педагог-организатор, советник директора, инспектор ПДН
Мониторинг посещаемости обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте	Ежемесячно	Советник директора, заместитель директора по УВР
Проведение недели правовых знаний	Декабрь	Учитель обществознания, советник директора
Консультативная помощь педагогам по вопросам взаимодействия с детьми, склонными к девиантному поведению	В течение года	Педагог-психолог
Профилактические мероприятия и круглые столы ко Дню прав человека, Дню борьбы с насилием и наркоманией	Ноябрь–декабрь, апрель	Педагог-организатор, педагог-психолог
Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении (семейное консультирование, выезды, сопровождение)	По необходимости	Педагог-организатор

2.4.3. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор, руководитель школьной службы медиации
Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Классные руководители 1–9-х классов
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель школьной службы медиации

Проведение медиативных встреч (по согласованию сторон) в ситуациях школьных конфликтов	По мере необходимости	Руководитель школьной службы медиации, члены службы
Тренинг для обучающихся 5–7 классов «Как решать споры без ссор»	Ноябрь	Педагог-психолог
Анкетирование по выявлению уровня конфликтности в ученическом коллективе	Январь	Педагог-психолог
Образовательный час «Что такое медиация?» для 8–9 классов	Февраль	Руководитель школьной службы медиации
Подведение итогов работы службы медиации, формирование отчёта, планирование на следующий учебный год	Май	Руководитель школьной службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Просветительская лекция «Терроризм — глобальная проблема современности»: причины, формы, методы противодействия	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестирования «Как не стать жертвой преступления»: формирование навыков безопасного поведения	Октябрь	Классные руководители
Классные часы по темам: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев и агрессия: как управлять эмоциями», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители,
Тренировочные учения «Что делать при захвате заложников»: отработка алгоритма действий, моделирование ситуаций	Октябрь	Педагог-организатор, Учитель ОБЗР,
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»: правовой аспект, обсуждение последствий	Декабрь	учитель обществознания
Тематическая неделя безопасности «Вместе против террора»: выставки, конкурсы плакатов, флешмобы	Январь	Педагог-организатор, советник директора, классные руководители
Организация просмотра и обсуждения документальных и художественных фильмов по теме антитеррора	Февраль	Классные руководители, библиотекарь
Встреча с представителями МВД/МЧС на тему «Профилактика экстремизма и терроризма среди молодежи»	Март	Администрация школы, педагог-организатор, учитель ОБЗР, советник директора
Итоговое анкетирование учащихся по теме «Безопасность в школе и за её пределами»	Май	Педагог-психолог

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Тренинг общения «Учимся договариваться»: формирование у подростков навыков выхода из конфликтов в онлайн и офлайн среде	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Участие школьников в региональных и всероссийских конкурсах, квестах, форумах, посвящённых медиаграмотности и информационной безопасности	Сентябрь, декабрь, апрель	Советник директора
классный час «Цифровой этикет: как вести себя в Сети»	Октябрь	Классные руководители
Вебинар для родителей «Цифровое поведение подростков: риски и ресурсы»	Ноябрь	классные руководители
Направление педагогических работников на курсы повышения квалификации по вопросам защиты персональных данных и медиабезопасности	Декабрь	Директор
Участие педагогов в онлайн-конференции по формированию детского информационного пространства и цифровой культуре	Апрель	Директор
Анализ и актуализация рабочих программ с акцентом на цифровую безопасность, персональные данные и критическое мышление	Май–август	Заместитель директора по УВР
Проведение школьной недели медиаграмотности с выставками, конкурсами, уроками «Как отличить фейк от факта»	Март	Библиотекарь, классные руководители
Организация консультационного пункта «Интернет без опасности» (вопрос-ответ для родителей и учеников)	В течение года	Педагог-психолог, учитель ИКТ
Интерактивное занятие «След в Интернете: что ты оставляешь после себя?»	Февраль	Учитель информатики, классные руководители
Проведение анкетирования обучающихся и родителей на тему интернет-безопасности	Январь, май	классные руководители

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение координатора по профориентационной работе	Август	Директор
Формирование школьной рабочей группы по вопросам профориентации	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение методического инструктажа по планированию и реализации профориентационной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР

Разработка плана профориентационных мероприятий с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся	Август	Заместитель директора по УВР
Включение тематических профориентационных занятий в расписание уроков (6–9 классы, четверг)	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка и заключение договора о сотрудничестве с ГАПОУ «Апастовский аграрный колледж» для проведения профессиональных проб	Август—сентябрь	Директор
Составление и утверждение графика профессиональных проб для обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление плана экскурсий в учебные заведения среднего профессионального образования	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация родительского собрания по вопросам профессионального самоопределения учащихся и реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование групп учащихся для участия в мероприятиях профориентационной направленности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обновление базы профориентационных ресурсов (видеоматериалы, презентации, стенды, онлайн-платформы)	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог
Заключение и продление соглашений о взаимодействии с партнёрами профориентационной работы	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение недели профориентации (встречи с представителями профессий, мастер-классы, онлайн-экскурсии)	Октябрь, март	Советник директора, классные руководители
Мониторинг эффективности профориентационной работы и уровня информированности учащихся о возможностях выбора профессии	Январь, май	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР
Составление и утверждение графика профессиональных проб для обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение заседаний оргкомитета по координации и реализации школьного плана мероприятий Года защитника Отечества	Сентябрь — декабрь	Члены оргкомитета
Патриотическая акция «Героям Беслана — с благодарностью и памятью»	Сентябрь	Классные руководители 1–9-х классов
Организация митинга памяти «Никто не забыт» в рамках Международного дня памяти жертв фашизма	Сентябрь	советник по воспитанию

Участие школьников и родителей в гуманитарной акции «Своих не бросаем»	Октябрь	Советник по воспитанию
Проведение торжественной линейки, приуроченной ко Дню народного единства	Ноябрь	советник директора
Проведение Единого урока истории «Ни давности, ни забвения» (ко Дню начала Нюрнбергского процесса)	Ноябрь	учитель истории и обществознания, советник по воспитанию
Организация обновления информации о ходе Года защитника Отечества на школьном сайте, в госпаблике и на информационных стендах	В течение года	Ответственные за школьные информационные ресурсы
Тематическая выставка детских рисунков и сочинений «Герои рядом»	Октябрь	Педагог-организатор, учителя ИЗО и русского языка
Проведение школьной военно-спортивной игры «Зарница»	Март	преподаватель ОБЗР, педагог-организатор
Классные часы «Служу России!», «История моего героя»	Январь — апрель	Классные руководители
Встречи с ветеранами, участниками локальных конфликтов, представителями силовых структур	В течение года	Советник директора по воспитанию
Подведение итогов мероприятий Года защитника Отечества (в форме выставки, видеопрезентации, отчета)	Декабрь	Советник директора, оргкомитет

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Комплексная подготовка школы к началу 2025/2026 учебного года с учетом требований по обеспечению качества условий обучения	Май – первая половина августа	Директор
Проведение методических совещаний и инструктажей по организации внешних и внутренних оценочных процедур (ВПр, НИКО, мониторинги)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Организация работы школьной группы по подготовке к региональному и муниципальному мониторингу реализации ФОП (федеральных основных программ): – анализ текущего состояния; – промежуточная внутренняя диагностика применения ФОП; – оформление аналитического акта; – корректировка образовательной и воспитательной работы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у органов управления образованием порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП	Сентябрь	Директор

Участие обучающихся в Национальных исследованиях качества образования (НИКО). Организация, проведение, анализ результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-го класса
Организация и проведение Всероссийских проверочных работ (ВПР). Подготовка обучающихся, сопровождение процедуры, анализ результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы с обучающимися и родителями о процедурах оценки качества образования: ВПР, НИКО, мониторинги, НОКО в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений качеством образовательной среды (анкетирование учащихся и родителей)	Ноябрь, май	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР
Актуализация информации на официальном сайте школы в разделе НОКО: размещение аналитических отчетов, порядка проведения, контактной информации	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Внедрение рекомендаций по результатам НОКО и мониторингов в систему планирования внутришкольного контроля и повышения качества образования	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Ознакомление педагогического коллектива, выпускников и родителей с актуальными нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА (ОГЭ, ГВЭ), на совещаниях при директоре, классных часах, родительских собраниях	Октябрь — май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение на методических объединениях всех изменений в ГИА: – демоверсии, спецификации, кодификаторы; – методические рекомендации ФИПИ; – особенности технологии проведения экзаменов в ППЭ	Январь — апрель	Руководители МО, заместитель директора по УВР
Издание приказов, регулирующих процедуры подготовки и проведения ГИА: – о создании школьной экзаменационной комиссии (ШЭК); – о графике консультаций; – об утверждении списка экзаменов; – о назначении ответственных лиц и организаторов	В течение года	Заместитель директора по УВР

Организация индивидуального и группового консультирования учащихся 9-го класса по вопросам выбора предметов для ГИА	Сентябрь — декабрь	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение пробных экзаменов (по форматам ОГЭ, ГВЭ) с последующим анализом результатов и выработкой рекомендаций	Январь — апрель	Заместитель директора по УВР, предметники
Составление индивидуальных маршрутов подготовки к экзаменам для учащихся, испытывающих трудности	Январь — май	Учителя-предметники, Классные руководители
Проведение информационных встреч с родителями выпускников «Подготовка к ГИА: шаг за шагом»	Октябрь — февраль	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Поддержка психологической готовности выпускников к экзаменам: тренинги по преодолению экзаменационного стресса	Февраль — май	Педагог-психолог
Организация консультаций по предметам в рамках дополнительного образования и индивидуальной подготовки	Ноябрь — май	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Размещение актуальной информации о ГИА на школьном сайте и информационных стендах	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение итогового анализа качества подготовки к ГИА по результатам экзаменов	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов, работающих в 9-м классе, в семинарах, вебинарах и курсах повышения квалификации, посвящённых подготовке и проведению ОГЭ, ГВЭ	Сентябрь — май	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение внутришкольных инструктивно-методических совещаний: – разбор результатов ОГЭ 2024/25 учебного года; – анализ типичных ошибок обучающихся; – обсуждение нововведений в КИМах и нормативной базе на 2025/26 учебный год	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение на педагогических советах вопросов, связанных с итоговой аттестацией: – допуск обучающихся к ГИА на основании промежуточной аттестации и посещаемости; – подведение итогов предыдущего экзаменационного периода и определение приоритетных направлений работы на текущий учебный год	Апрель — июнь	Заместитель директора по УВР
Организация наставничества для молодых педагогов, впервые готовящих обучающихся к экзаменам	В течение года	Руководители методобъединений

Подготовка методических рекомендаций и памяток для педагогов по структуре КИМ, критериям оценивания, процедуре проведения ГИА	Октябрь — январь	Руководители МО, заместитель директора по УВР
Мониторинг результативности преподавания предметов ГИА в 9-х классе (по данным ВПР, НИКО, диагностик и пробных экзаменов)	Январь — май	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Проведение анкетирования выпускников 9-х и классе с целью предварительного выбора предметов для государственной итоговой аттестации (ГИА)	Октябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
Формирование списков обучающихся, нуждающихся в прохождении ГИА в особых условиях по состоянию здоровья, на основании медицинских заключений	Октябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
Организация цикла мероприятий по подготовке выпускников 9-х классов к ГИА: • информационные собрания; • ознакомление с нормативно-правовой базой ГИА; • практические занятия по заполнению бланков; • проведение диагностических работ и тренировочных экзаменов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, педагоги-предметники
Приём заявлений обучающихся 9-х классе о выборе экзаменов для прохождения ГИА	До 1 февраля (9 кл.)	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Обеспечение сопровождения и контроля явки обучающихся на экзамены (в том числе при выезде в ППЭ)	Май — июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их законных представителей с результатами экзаменов и процедурой подачи апелляции	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка и издание приказа о результатах государственной итоговой аттестации выпускников 9-х класса	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и проведение административных проверочных работ в формате ОГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Мониторинг хода реализации рабочих программ учебных предметов, контроль за соблюдением календарно-тематического планирования	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов и классных руководителей по вопросам подготовки обучающихся к ГИА: выполнение программ, посещаемость, индивидуальная работа	В течение года	Заместитель директора по УВР

Анализ результатов диагностических и итоговых работ, корректировка плана подготовки на основании аналитических данных	По итогам каждой четверти	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Проведение консультаций для учащихся и родителей по вопросам организации, порядка и содержания ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация психолого-педагогической поддержки выпускников в период подготовки и сдачи экзаменов	Март — июнь	Педагог-психолог, классные руководители
Информационное обеспечение		
ведение до сведения участников образовательных отношений актуальных изменений в нормативно-правовой базе, регулирующей проведение ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Актуализация информации о порядке проведения ГИА (включая перечень документов, сроки, требования) на официальном сайте и информационном стенде школы	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся 9-х классов и их родителей о сроках подачи заявлений на участие в ГИА-9, перечне экзаменов, формах проведения	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для выпускников 9-х классов (включая организацию дополнительных сроков для участников с ОВЗ)	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний и информационных часов по вопросам организации, содержания и требований к ГИА-9	Октябрь — март	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Подготовка и распространение информационных памяток и буклетов по вопросам ГИА, в том числе для участников с ОВЗ	Октябрь — декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация онлайн-консультаций и размещение видеоматериалов (презентации, инструкции, вебинары) по подготовке к ГИА на сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Размещение графиков, инструкций и приказов по ГИА в информационных стендах и электронных ресурсах школы	По мере обновления	Заместитель директора по УВР, ответственный за ИКТ
Доведение до сведения участников образовательных отношений актуальных изменений в нормативно-правовой базе, регулирующей проведение ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Актуализация информации о порядке проведения ГИА (включая перечень документов, сроки, требования) на официальном сайте и информационном стенде школы	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проведение анкетирования среди выпускников 9-х классов для определения выбранных экзаменационных предметов	Октябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
Формирование списков обучающихся, нуждающихся в особых условиях прохождения ГИА по состоянию здоровья (с приложением медицинских заключений)	Октябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
Комплексная подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: – разъяснительные собрания для обучающихся; – изучение регламентов и правил экзаменов; – тренинги по заполнению экзаменационных бланков; – проведение диагностических работ и пробных экзаменов с анализом типичных ошибок	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, педагоги-предметники
Сбор заявлений обучающихся 9-х класса о выборе экзаменов для прохождения ГИА	До 1 февраля (ОГЭ)	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Организация сопровождения и обеспечения явки выпускников на пункты проведения экзаменов	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов через индивидуальные беседы, родительские собрания и информационные листки	Июнь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Издание итогового приказа по школе об успеваемости и результатах прохождения ГИА обучающимися 9 класса	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за реализацией рабочих программ, особенно по предметам, выносимым на ГИА	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Мониторинг эффективности деятельности классных руководителей и предметников по подготовке обучающихся к ГИА (по результатам диагностики, пробных экзаменов, посещения занятий)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных срезов в формате ОГЭ по обязательным и профильным предметам (с последующим разбором ошибок и корректировкой методики преподавания)	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Проведение педагогического консилиума по сопровождению учащихся с низкой мотивацией к сдаче экзаменов, низкими учебными результатами или стрессовыми реакциями	Январь, март	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, классный руководитель

Подготовка ежеквартальных аналитических справок по ходу реализации плана подготовки к ГИА	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Разработка и утверждение сметы доходов и расходов школы на 2025/2026 учебный год	Август–сентябрь	Директор, главный бухгалтер
Корректировка финансового плана в течение года в соответствии с изменениями в нормативных документах и объемом финансирования	По мере необходимости	Директор, главный бухгалтер
Проведение анализа целевого и рационального использования бюджетных и внебюджетных средств	Ежеквартально	Директор, главный бухгалтер
Организация закупочной деятельности в рамках утвержденной сметы (обеспечение учебных, хозяйственных и медицинских нужд учреждения)	В течение года	Директор
Обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности: размещение сведений о финансово-экономической деятельности на сайте учреждения	В течение года	Ответственный за сайт, директор
Участие учреждения в программах софинансирования, грантах и проектах по модернизации материально-технической базы	В течение года	Директор
Мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями за счет средств федерального и регионального бюджета	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Организация инвентаризации имущества образовательного учреждения	Декабрь, май	Директор, завхоз
Организационное направление		
Проведение внутренней приемки готовности учреждения к началу нового учебного года	Август	Директор
Контроль соблюдения школьниками режима посещения уроков и недопущения опозданий	Сентябрь	Педагог-организатор
Мониторинг соблюдения учащимися требований к внешнему виду согласно локальным актам	Ноябрь	Педагог-организатор
Проведение мониторинга учебных достижений обучающихся в рамках диагностических процедур	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
Анализ потребностей обучающихся и родителей в сфере дополнительного образования, оценка его качества	Октябрь (опрос), июнь (анализ)	Заместитель директора по УВР
Контроль за реализацией программ, реализуемых в сетевой форме с внешними партнёрами	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Проведение опросов обучающихся и родителей с целью оценки удовлетворенности качеством образования	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР

Оценка эффективности воспитательной работы, включая профилактическую деятельность	Июнь	Педагог-организатор
Подготовка итоговой аналитической справки по результатам внутришкольного контроля	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на занятиях учебников и электронных образовательных ресурсов, включенных в федеральные перечни	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проверка соблюдения санитарно-эпидемиологических требований в учебных помещениях	Сентябрь, январь, май	Директор, медработник
Проведение мониторинга документации педагогов (по программам, календарно-тематическому планированию, журналам)	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Организация контроля посещаемости занятий по дополнительным программам и внеурочной деятельности	Ноябрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка учебного расписания на соответствие актуальным нормативным документам, регулирующим особенности режима труда и отдыха педагогических работников (в том числе приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, № 269)	Август – сентябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль соблюдения регламента труда педагогов в каникулярный период	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС, ФОП и образовательным программам школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Проверка ведения учебной документации (в т.ч. КТП, журналов) и текущего контроля знаний обучающихся	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации педагогами, формирование банка данных о КПК	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Организация наставничества для молодых и вновь принятых педагогов	Сентябрь, обновление — январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, наставники
Контроль качества методической работы: анализ содержания, результативности и актуальности выступлений на МО, семинарах, мастер-классах	Октябрь, февраль, май	Заместитель директора по УВР
Подготовка к аттестации педагогов: консультирование, сбор портфолио, экспертное сопровождение	По графику аттестационной комиссии	Заместитель директора по УВР
Оценка эффективности деятельности педагогов по результатам промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Январь, июнь	Заместитель директора по УВР

Организация внутреннего аудита педагогической деятельности на основе данных ВШК и внешнего мониторинга	Январь – март	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг и обновление официального сайта образовательной организации с учётом требований приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, а также с целью обеспечения актуальности и прозрачности размещённой информации	В течение 2024 года — 2 раза в месяц, с 2025 года — ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Подготовка аналитической справки о соответствии разделов сайта нормативным требованиям и её обсуждение на совещании администрации	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение рабочей встречи с техническими и методическими специалистами по улучшению цифрового контента сайта	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Проведение совещаний по анализу результатов внутришкольного контроля, выявленных в ходе мониторинга деятельности ОО	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление всего педагогического коллектива с итогами внутришкольного контроля через презентацию аналитического отчета	Июнь	Заместитель директора по УВР, секретарь
Контроль соблюдения сроков и качества подготовки информационных материалов, подлежащих размещению на официальных ресурсах школы (сайт, госпаблик, информационные стенды)	В течение года	Ответственные за информресурсы, классные руководители
Актуализация контента школьного госпаблика: публикация новостей, достижений, мероприятий, объявлений	Постоянно, не реже 1 раза в неделю	Ответственный за госпаблик, советник директора по воспитанию
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Директор
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет является ключевым коллегиальным органом, который определяет стратегию развития школы и принимает важнейшие решения в образовательной сфере.

Основные направления работы педсовета:

1. Стратегическое планирование

- Определение приоритетных направлений развития школы.
- Разработка мер по повышению качества образования и эффективности учебно-воспитательного процесса.

2. Нормативно-правовое регулирование

- Утверждение локальных актов, образовательных программ (основных и дополнительных), программы развития школы.

3. Учебно-методическое обеспечение

- Выбор и утверждение перечня учебников, учебных пособий и методических комплексов, используемых в образовательном процессе.

4. Аналитическая деятельность

- Рассмотрение и утверждение отчета по самообследованию школы.
- Оценка эффективности реализации программы развития.

5. Кадровая политика и мотивация педагогов

- Выдвижение предложений о поощрении и награждении сотрудников.
- Поддержка участия педагогов в профессиональных конкурсах и методических мероприятиях.

Педагогический совет играет важную роль в управлении школой, обеспечивая коллегиальность принятия решений и способствуя непрерывному развитию образовательной организации.

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Ахметова Анастасия Павловна	Учитель начальных классов	Осень 2025 г	
Боева Ольга Владимировна	Учитель русского языка	Осень 2025 г	

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Анализ кадрового состава Проведение мониторинга сроков последнего повышения квалификации педагогов Составление перечня сотрудников, не проходивших ДПО более 3 лет Определение приоритетных направлений для профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Изучение предложений по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: - государственная или муниципальная; - организация, учредителем которой является РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания;	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	В течении года	Заместитель директора по УВР

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Заместитель директора по УВР
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Наставничество по модели «учитель – учитель»: поддержка профессионального развития коллег через обмен опытом и методическими находками.	Август	Заместитель директора по УВР
Диагностика профессионального уровня учителей, ведущих профильное обучение, с последующим круглым столом «Перекрёсток стандартов: профстандарт и ФГОС».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Самооценка компетенций педагогов по направлению «Обучение»: осмысление и определение точек роста.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обучение членов школьной службы медиации по программам ДПО (медиация, восстановительные технологии): для руководителей — от 72 ч., для специалистов — от 36 ч.	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР
Самооценка педагогических компетенций по направлению «Воспитание»: рефлексия и выявление актуальных потребностей.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога»: обсуждение результатов самооценки, формулирование и утверждение шагов по устранению профдефицитов.	Январь	Директор
Внедрение системы взаимной экспертной оценки соответствия профстандарту: акцент на личностное развитие, метапредметные результаты и функциональную грамотность.	В течение года	Заместитель директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление и утверждение локальных актов, регламентирующих формы промежуточной аттестации с учётом новых требований.	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация Положения о ведении электронного журнала и дневника	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за ИКТ
Разработка и согласование локального акта о порядке организации внеурочной деятельности.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты с учётом итогов ВПР и предложений педагогического совета.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка и утверждение графика контрольных работ по учебным предметам.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка проекта приказа о распределении учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР
Ежегодное обновление положения о системе оценки качества образования (ВСОКО).	Январь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказов о допуске обучающихся 9-го класса государственной итоговой аттестации в основной период.	Май	Заместитель директора по УВР

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение корректировки локальных нормативных актов в соответствии с изменениями в действующих правовых актах, ФОП и ФАОП.	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация положения о психолого-педагогическом консилиуме школы с учётом новых требований ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в документы о наставничестве в связи с новыми законодательными нормами регулирования труда наставников (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ).	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Обновление положений, регламентирующих порядок применения дисциплинарных мер к учащимся, в соответствии с приказом от 27.03.2025 № 243.	Август	Заместитель директора по УВР
Пересмотр и возможная корректировка положения о школьной службе медиации, согласно письму Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Обновление положения об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с актуальными нормативными требованиями.	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация сведений на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ в новом учебном году.	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровизация образовательного процесса		
Организация распределённого наставничества по внедрению цифровых ресурсов в предметные рабочие программы: построение методического обмена на уровне МО.	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Обеспечение использования учителями методических материалов с «методическими шлейфами», а также видеоуроков по предметам.	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых разработок для проведения уроков с использованием ДОТ, включая ресурсы ЦОС «Моя школа».	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, учителя
Индивидуальные консультации педагогов по вопросам внедрения постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678.	По запросам	Заместитель директора по УВР
Систематическое наполнение информационно-образовательной и электронной образовательной среды школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по современным цифровым форматам: смешанное обучение, перевёрнутый класс и др.	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Сетевые практики		
Вовлечение школы в работу сетевой лаборатории по вопросам цифровизации образования.	По ситуации	Заместитель директора по УВР

Внедрение и распространение лучших практик онлайн-обучения среди педагогов района, трансляция опыта и методической поддержки.	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
---	----------------	---

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка и утверждение порядка эвакуации при поступлении информации об угрозе теракта или его совершении.	Октябрь	Директор
Проведение регулярных инструктажей для сотрудников по действиям в условиях террористической угрозы.	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость
Актуализация паспортов безопасности и схем эвакуации.	Сентябрь	Директор
Проведение тренировочных эвакуаций с участием обучающихся и персонала (плановая отработка действий при ЧС).	Октябрь, март	Учитель ОБЗР, классные руководители
Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам безопасности учреждения.	В течение года	Директор
Размещение на информационных стендах и в электронных ресурсах памяток о правилах поведения при угрозе теракта.	Сентябрь	Директор
Проведение классных часов и профилактических бесед с обучающимися по вопросам личной безопасности и правил поведения в экстренных ситуациях.	По графику, в течение года	Классные руководители, педагог-психолог
Проверка технических средств охраны (видеонаблюдение, тревожные кнопки).	По графику	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в учебных кабинетах и помещениях.	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами
Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности для новых работников.	При приёме на работу	Ответственный за пожарную безопасность
Проведение плановой эвакуации обучающихся и персонала при условной чрезвычайной ситуации (пожар).	Октябрь, март	классные руководители
Проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения (огнетушителей, пожарных щитов и т.д.).	Сентябрь, февраль	Ответственный за пожарную безопасность

Актуализация инструкций по действиям работников и обучающихся при пожаре.	Октябрь	ответственный за пожарную безопасность
Проведение тематических классных часов и инструктажей по пожарной безопасности с обучающимися.	В течение года	Классные руководители
Размещение памяток и визуальных схем эвакуации на видных местах во всех корпусах учреждения.	До 15 сентября	Ответственный за пожарную безопасность
Обеспечение доступа к планам эвакуации, световым указателям и дублирующим табличкам.	В течение года	Директор

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Совещание при директоре по вопросам профилактики травматизма и безопасности учащихся на занятиях физической культурой и трудом.	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана спортивных и оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь	Учитель физической культуры
Организация и проведение Дней здоровья в рамках учебного года.	Сентябрь – май	учителя физической культуры
Оценка физического развития и подготовленности учащихся, анализ результатов на МО.	Октябрь	Учителя физической культуры
Диагностические исследования в 1-х, 5-х классах: нагрузка, домашние задания, здоровье.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль наличия журналов: инструктажи по ТБ, вводный инструктаж, оперативный контроль, регистрация посетителей.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, Директор
Информирование родителей о профилактике бытового травматизма у детей.	В течение года	Классные руководители
Контроль наличия справок после медосмотра для допуска к урокам физической культуры.	В течение года	классные руководители, учителя физкультуры
Проверка кабинетов повышенной опасности на соответствие нормам ТБ и санитарии.	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасных условий в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале, мастерских.	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей при проведении массовых школьных мероприятий.	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация медицинских осмотров обучающихся.	В течение года	Директор, медицинский работник
Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм в помещениях школы.	В течение года	Заместитель директора по УВР

Осмотры территории и помещений на наличие угроз: подозрительные предметы, неисправности, пожароопасные зоны. Проведение профилактических и обучающих мероприятий по ТБ и действиям при ЧС.	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, директор
Организация: медосмотров, профилактики гепатита В, работы спецмедгруппы, проверок на педикулёз, оформления освобождений от физкультуры, санитарного просвещения учащихся по актуальным темам здоровья.	В течение года	Медицинский работник
Проведение вакцинации, хронометража уроков физкультуры, санитарного контроля за условиями в помещениях: свет, температура, проветривание, чистота.	В течение года	Медработник, зам. директора по УВР

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Подготовка и утверждение плана обеспечения образовательного процесса материально-техническими и цифровыми ресурсами на новый учебный год.	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение инвентаризации учебного и технологического оборудования, составление заявок на дооснащение.	Август	заведующие кабинетами
Обеспечение учебных кабинетов учебниками, учебными пособиями, методической литературой.	Август – сентябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Организация обеспечения педагогов цифровыми ресурсами и доступом к образовательным платформам (ЦОС «Моя школа» и др.).	В течение года	Заместитель директора по УВР, ИКТ-специалист
Поддержание работоспособности оборудования, оперативное устранение неисправностей.	Постоянно	Директор
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253.	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации и/или профпереподготовки педагогов по вопросам организации обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью.	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР

Мониторинг выполнения рекомендаций ПМПК в части организации специальных условий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
Контроль за наличием адаптированных образовательных программ, индивидуальных учебных планов, маршрутов психолого-педагогического сопровождения.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Обновление и размещение на сайте школы информации о создании специальных условий для обучения детей с ОВЗ.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение консилиумов по сопровождению обучающихся с ОВЗ и инвалидностью с участием ПМПК, учителей и специалистов сопровождения.	По графику	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Проведение подготовки учебных кабинетов, лабораторий и мастерских к началу учебного года: текущий ремонт, обеспечение мебелью и оборудованием.	Август	Директор
Проведение анализа состояния библиотечного фонда на соответствие требованиям образовательных программ.	Декабрь – март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Комплектование фонда библиотеки учебниками, методическими материалами и электронными образовательными ресурсами согласно требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499).	Декабрь – март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»: уборка территории, посадка зелёных насаждений, поддержание порядка.	Еженедельно в октябре и апреле	Советник директора
Проведение внутреннего самообследования школы с последующим размещением отчёта на официальном сайте.	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка и размещение публичного доклада о деятельности школы.	С июня до 1 августа	Директор
Разработка и согласование плана работы образовательной организации на 2026/2027 учебный год.	Июнь – август	Рабочая группа
Актуализация локальных актов, положений и регламентов в соответствии с изменениями законодательства и нормативных требований.	Июль – август	Заместитель директора по УВР

Проведение августовского педагогического совета: анализ итогов прошедшего года и постановка задач на новый учебный период.	Август	Директор, заместители директора
Обновление разделов официального сайта школы (структура, документы, образовательные программы, кадровый состав и пр.).	Август	Ответственные за разделы сайта, заместитель директора по УВР