

01-26

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА –  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад комбинированного вида №6» г. Симферополя)

**СОГЛАСОВАН**

Педагогическим советом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа  
– детский сад комбинированного вида №6» г. Симферополя  
(протокол от 24.08.2026 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа – детский сад  
комбинированного вида №6» г. Симферополя

\_\_\_\_\_  
В.Ю.Шувурь  
25.08.2026

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа – детский сад  
комбинированного вида №6 с углубленным изучением английского языка» муниципального образования  
городской округ Симферополь Республики Крым  
на 2026/27 учебный год**

г. Симферополь, 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

### Цели и задачи на 2026/27 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
- 1.5. Организация инклюзивного образования и психолого-педагогического сопровождения
- 1.6. Историческое просвещение и гражданское воспитание

#### **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение
- 2.4. Развитие ученического самоуправления и детских общественных объединений
- 2.5. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников
- 2.8. Мероприятия в рамках Года единства народов России

#### **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 образования и развитие цифровой образовательной среды
- 3.8. Показатели эффективности и механизмы корректировки плана

#### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность, безопасность и инфраструктура**

- 4.1. Безопасность образовательной организации
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.4. Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности

### Цели и задачи на 2026/27 учебный год

**Цель:** повышение качества образования через использование современных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП с учетом приоритетов государственной политики.

**Ключевые направления деятельности педагогического коллектива:**

1. Обеспечение качества и доступности образования как условие успешной подготовки обучающихся к жизни в современном обществе.
2. Развитие профессионального мастерства педагогов в соответствии со Стратегией развития образования.
3. Формирование у обучающихся достоверных, научно обоснованных исторических знаний и исторической памяти с учетом государственной политики в области исторического просвещения.
4. Создание условий для самореализации обучающихся, их ранней профориентации и профессионального самоопределения.
5. Формирование функциональной грамотности обучающихся, осуществление системно-деятельностного подхода в обучении.
6. Совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся.

**Задачи педагогического коллектива:**

1. Обеспечить внедрение изменений в ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными требованиями.
2. Повышать профессиональные компетенции педагогов как обязательный фактор реализации ключевых направлений развития образования, внедрения обновленных ФГОС и ФОП, изменений в ООП НОО, ООО, СОО.
3. Воспитать гармонично развитую и социально ответственную личность на основе исторических и национально-культурных традиций, духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации.
4. Развивать систему воспитания, формировать у обучающихся мотивацию к здоровому образу жизни и ценность семьи.
5. Повышать мотивацию учения через вовлечение обучающихся в программы и мероприятия ранней профориентации, поддержку их профессионального самоопределения.
6. Использовать образовательные возможности ЭОР для повышения качества образования и формирования функциональной грамотности обучающихся.
7. Формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде.

## РАЗДЕЛ 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сроки             | Ответственные                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                                                                     |
| Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808                                                                                                                                                                  | Август            | Директор, заместитель директора по УВР                              |
| Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)                                                                                                                                                                                                                                                            | Август, декабрь   | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь                  |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП                                                               | Октябрь-март      | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР           |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП                                                                                                                                                                                                                                  | Октябрь-май       | Директор, заместитель директора по УВР                              |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП                                                                      | Октябрь-май       | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года:<br>- подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП;<br>- составить план-график корректировки ООП;<br>- провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП | Май-август        | Заместитель директора по УВР                                        |
| <b>Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                                                     |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствии с приказами                                                                                                                                                                                                                          | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                  |
| Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»                                                                                                                                                                                                                          | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Проведение конференции для педагогических работников на темы:<br>- «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»;<br>- «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования» | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР                                           |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решения»                                                                                                                                                                          | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»                                                                                                                                                                        | В течение года  | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»                                                                                                                                                                                          | В течение года  | Заместитель директора по УВР, педагоги                                           |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП                                                                                                                                                                                                                                                            | В течение года  | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов                                                                                                                                                                                                                                             | В течение года  | Заместитель директора по УВР                                                     |
| <b>Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                  |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП                                                                                                                                                                                                             | Январь          | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП                                                                                                                                                                                                               | В течение года  | Директор, заместитель директора по УВР                                           |
| <b>Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                                                                  |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП                                                                                                                                                                                                                                                      | Ежеквартально   | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ежеквартально   | Заместитель директора по УВР,                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| с обновленными ФОП, представление результатов                                                                                                                                                                     |                  | заместитель директора по ВР, ответственный за сайт  |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП                                                                          | В течение года   | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»                     | В течение года   | Педагоги, заместитель директора по УВР              |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2026/27 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| <b>Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                         |                  |                                                     |
| Приведение материально-технической базы школы в соответствие с требованиями обновленных ФОП и ФГОС                                                                                                                | В течение года   | Директор, заместитель директора по АХЧ              |
| <b>Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                         |                  |                                                     |
| Формирование и исполнение бюджета школы в части обеспечения реализации ООП                                                                                                                                        | В течение года   | Директор, специалист по закупкам                    |

### 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия                                                                                                                                                                                          | Сроки            | Ответственные                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                                   |                  |                              |
| Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года                                                                                                   | Август           | Заместитель директора по УВР |
| Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе | Август           | Заместитель директора по УВР |
| Корректировка системы оценивания                                                                                                                                                                     | Август           | Заместитель директора по УВР |
| Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК                                                                                                                                                                | Август           | Заместитель директора по УВР |
| <b>Работа с обучающимися</b>                                                                                                                                                                         |                  |                              |
| Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур                                                                                            | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания                                                                                                             | Ноябрь           | Заместитель директора по УВР                                        |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок                                                                                                                   | В течение года   | Заместитель директора по УВР                                        |
| <b>Работа с родителями</b>                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                     |
| Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года                                                                                                                                                                                | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся                                                                                                                                                                  | В течение года   | Классные руководители                                               |
| <b>Работа с педагогическим коллективом</b>                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                     |
| Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования                                                         | В течение года   | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО                      |
| Обеспечение преемственности на различных уровнях образования                                                                                                                                                                                  | В течение года   | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО                      |
| <b>Дополнительное образование</b>                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                     |
| Разработка дополнительных общеразвивающих программ по новым правилам (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)                                                                                                                        | Август           | Заместитель директора по УВР                                        |
| Комплектование кружков и секций                                                                                                                                                                                                               | Сентябрь         | Руководители кружков и секций                                       |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей                                                                                                                                             | Сентябрь-декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования               |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью                                                                                                                                                                                   | Октябрь          | Классные руководители                                               |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)                                                                                                                                 | В течение года   | Руководители кружков и секций                                       |
| <b>Сопровождение обучающихся целевых групп</b>                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                     |
| Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании | Сентябрь         | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Формирование системы информирования обучающихся - детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников)                              | Сентябрь         | Директор, заместитель директора по УВР                              |

|                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| специальной военной операции (далее - СВО)                                                                                                                                          |                                                    |                                                      |
| Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы                                                                                      | Сентябрь, октябрь                                  | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог       |
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп | Октябрь, февраль                                   | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
| Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы                                                                 | Ноябрь                                             | Директор                                             |
| Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп                                                                                                                     | В течение года<br>(при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог                                     |
| Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп                                                                                                         | В течение года<br>(по запросу)                     | Педагог-психолог                                     |

### 1.3. Научно-методическая работа

| Мероприятия                                                                            | Сроки            | Ответственные                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| <b>Организационная деятельность</b>                                                    |                  |                                       |
| Оснащение библиотеки учебниками и учебными пособиями                                   | Сентябрь, май    | Заведующая библиотекой                |
| Индивидуальная работа с педагогами по запросу                                          | В течение года   | Педагоги, заместитель директора по МР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | В течение года   | Заместитель директора по МР           |
| Организация методической помощи педагогам по реализации федеральных рабочих программ   | В течение года   | Заместитель директора по МР           |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства           | В течение года   | Заместитель директора по МР, УВР, ВР  |
| Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации                   | По необходимости | Администратор сайта                   |

### Деятельность методического совета школы

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

**Цель:** непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации обновленных ФГОС и изменений в ФОП.

**Задачи:**

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

| № п/п | Задачи МС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Дата    | Ответственный                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| 1.    | 1.Согласование планов методической работы школы, методического совета школы на 2026/27 учебный год<br>2.Обсуждение и утверждение планов работы школьных методических объединений на 2026/27 учебный год<br>3.Об аттестации педагогических работников школы и плане прохождения ДПП ПК в 2026/2027 учебном году<br>4.О проведении предметных и методических недель в 2026/27 учебном году<br>5.Об организации работы по ИП<br>6.О проведении предметных школьных и муниципальных олимпиад<br>7.Об участии педагогов в конкурсном движении педагогических работников<br>8.О создании творческой группы для подготовки к педсовету «Кодификаторы как ресурс современного урока, обеспечивающий освоение обновленных образовательных стандартов и ФОП» | Август  | Заместитель директора по МР, члены МС |
| 2.    | 1.Работа с одаренными детьми. Об итогах школьных предметных олимпиад.<br>2.О преемственности при переходе из начальной школы в основную.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Октябрь | Заместитель директора по МР, члены МС |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------|
|    | 3.О работе педколлектива над формированием функциональной грамотности обучающихся.<br>4.О создании творческой группы для подготовки к педсовету «Формирование ценностных ориентиров обучающихся: успешные практики, обмен опытом по организации воспитательной работы на уроке и во внеурочной деятельности»                                                                                                                |         |                                          |
| 3. | 1.Итоги участия школы в муниципальном этапе олимпиады школьников.<br>2.О подготовке к XVIII школьной научно-исследовательской конференции.<br>3.Состояние работы по обучению педагогов по ДПП ПК.<br>4.О подготовке к педагогическому совету «Функциональная грамотность: как учить для жизни?».                                                                                                                            | Декабрь | Заместитель директора по МР,<br>члены МС |
| 4. | 1.Об обобщении передового педагогического опыта.<br>2.Подведение итогов по самообразованию педагогов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Март    | Заместитель директора по МР,<br>члены МС |
| 5. | 1. Подведение итогов аттестации педагогических работников<br>2.Итоги повышения квалификации педкадров школы за учебный год.<br>3.Об итогах исследовательской деятельности учащихся.<br>4.Анализ методической работы школы за 2026/27 учебный год.<br>5.Отчет руководителей ШМО за учебный год и планировании работы ШМО на следующий учебный год.<br>6.Отчёт о работе МС и планировании работы МС на следующий учебный год. | Май     | Заместитель директора по МР,<br>члены МС |

### План методической работы на 2026/27 учебный год

#### Цели методической работы:

- непрерывное повышение профессионального уровня и мастерства педагогических работников через применение эффективных форм методической работы;
- совершенствование дидактического сопровождения учебного процесса;
- методическое сопровождение реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов и введения изменений в ФОП;

- обеспечение готовности педагогических работников к реализации обновленных ФГОС и ФОП через создание системы непрерывного профессионального роста.

#### **Задачи:**

- Обеспечить условия для повышения профессионального мастерства педагогов через самообразование, участие в работе методических объединений, использование современных информационных технологий.
- Продолжить работу по освоению и применению новых образовательных технологий, направленных на реализацию системно-деятельностного подхода в обучении.
- Способствовать развитию профессиональной (психолого-педагогической, информационной и коммуникативной компетентности педагогов в решении профессиональных задач.
- Продолжить изучение нормативно-правовой базы педагогической деятельности в условиях реализации обновленных образовательных стандартов и изменений в ФОП НОО, ООО, СОО.
- Совершенствовать образовательную деятельность с учетом требований федеральных образовательных программ.
- Активизировать деятельность педагогов по внедрению и применению кодификаторов в учебной деятельности.

#### **Функции методической работы школы:**

- Информирование педагогов о новых требованиях к организации УВП в условиях реализации обновленных образовательных стандартов и изменений ФОП.
- Повышение профессиональных компетенций педагогических работников в условиях модернизации образования.
- Выявление, изучение и распространение перспективного педагогического опыта.
- Изучение актуальных вопросов современной дидактики и возрастной психологии.

#### **Приоритетные направления методической работы:**

- Внедрение в практику работы современных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка, совершенствование образовательного процесса на их основе.
- Изучение приемов и методов формирования мотивации к учебной деятельности, создание эффективной образовательной среды.
- Оказание помощи учителям в планировании и организации педагогической деятельности.
- Ознакомление педагогов с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения уровня профессионального мастерства, а также непрерывное повышение их квалификации.

#### **Ожидаемые результаты:**

- Рост профессионализма педагогов для успешного решения задач, поставленных перед школой.
- Повышение качества процесса обучения и воспитания обучающихся.

#### **Формы методической работы**

- Тематические педсоветы.
- Методический совет.

- Методические объединения учителей.
- Работа учителей по темам самообразования.
- Открытые уроки.
- Творческие отчеты.
- Работа творческих групп.
- Предметные и методические недели.
- Семинары - практикумы.
- Круглые столы.
- Консультации по организации и проведению урока.
- Портфолио учителя.
- Обучение по ДП ППК, ДПП ПП.
- Конкурсы, мастер - классы.
- Аттестация педагогов.
- Работа над проектами.

#### Проведение методических недель

**Цель:** повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов

| № | Содержание работы                                                                     | Сроки   | Ответственные                                                                | Прогнозируемый результат                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ШМО учителей развивающего цикла (физической культуры, технологии, музыки, ИЗО) и ОБЗР | Март    | Руководители ШМО, зам. директора по МР, учителя-предметники, воспитатели ГПД | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся. Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов. Оформление материалов по итогам проведения методических недель. |
| 2 | ШМО учителей филологического цикла                                                    | Февраль |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
| 3 | ШМО учителей физико-математического цикла                                             | Январь  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
| 4 | ШМО учителей английского языка                                                        | Апрель  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
| 5 | ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла                                          | Апрель  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
| 6 | ШМО учителей начальных классов                                                        | Октябрь |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
| 7 | ШМО классных руководителей и воспитателей ГПД                                         | Март    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
| 8 | ШМО учителей внеурочной деятельности                                                  | Март    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |

### Проведение предметных недель

**Цель:** развитие интересов, повышение познавательной активности и раскрытие творческого потенциала обучающихся

| № | Содержание работы                                                                     | Сроки          | Ответственные                                                                                          | Прогнозируемый результат                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ШМО учителей развивающего цикла (физической культуры, технологии, музыки, ИЗО) и ОБЗР | Февраль        | Руководители ШМО, учителя-предметники                                                                  | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся. Оформление материалов по итогам проведения предметных недель. |
| 2 | ШМО учителей русского языка и литературы                                              | Май            |                                                                                                        |                                                                                                                                      |
| 3 | ШМО учителей математического цикла                                                    | Декабрь        |                                                                                                        |                                                                                                                                      |
| 4 | ШМО учителей английского языка                                                        | Ноябрь         |                                                                                                        |                                                                                                                                      |
| 5 | ШМО учителей естественно-гуманитарного цикла                                          | Апрель         |                                                                                                        |                                                                                                                                      |
| 6 | ШМО педагогов начальных классов                                                       | Ноябрь         |                                                                                                        |                                                                                                                                      |
| 7 | Проведение XVIII школьной научно-исследовательской конференции обучающихся            | Апрель         | Заместитель директора по МР, руководители ШМО, учителя-предметники, классные руководители 5-11 классов | Усиление патриотического и нравственного воспитания учащихся. Повышение познавательной активности обучающихся                        |
| 8 | Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся                    | В течение года | Заместитель директора по УВР, МР, руководители ШМО, учителя-предметники                                | Проекты обучающихся                                                                                                                  |

### Методические семинары, круглые столы

**Цель:** Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов

| № | Содержание работы                                                                    | Сроки  | Ответственные               | Прогнозируемый результат       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 | Методический семинар «Особенности применения кодификаторов требований к предметным и | Август | Заместитель директора по МР | Повышение методического уровня |

|   |                                                                                                                                                                            |          |                                                 |                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
|   | предметным результатам»                                                                                                                                                    |          |                                                 | педагогов                                |
| 2 | Круглый стол «Аттестация педагогов»                                                                                                                                        | Сентябрь | Заместитель директора по МР                     | Повышение методического уровня педагогов |
| 3 | Круглый стол «Формирование и развитие цифровой грамотности»                                                                                                                | Октябрь  | Заместитель директора по МР                     | Повышение методического уровня педагогов |
| 4 | Методический семинар «Формирование УУД на уроках и внеурочной деятельности»                                                                                                | Ноябрь   | Руководители ШМО                                | Повышение методического уровня педагогов |
| 5 | Методический семинар «Оценивание предметных результатов по кодификаторам из ФОП»                                                                                           | Январь   | Заместитель директора по МР<br>Руководители ШМО | Повышение методического уровня педагогов |
| 6 | Круглый стол «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта».                                                                               | Февраль  | Руководители ШМО                                | Повышение методического уровня педагогов |
| 7 | Методический семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решение» | Март     | Руководители ШМО                                | Повышение методического уровня педагогов |
| 8 | Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»                                                            | Апрель   | Руководители ШМО                                | Повышение методического уровня педагогов |

#### Деятельность школьных методических объединений педагогов

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и рост профессионального мастерства педагогов

| № | Содержание работы                            | Сроки    | Форма и методы        | Ответственные    |
|---|----------------------------------------------|----------|-----------------------|------------------|
| 1 | Заседания методических объединений педагогов | По плану | Заседания школьных МО | Руководители ШМО |

|   |                                                                                                        |                |                                                                      |                                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|   |                                                                                                        | ШМО            |                                                                      |                                         |
| 2 | Обсуждение рабочих программ                                                                            | Август         | Заседания школьных МО                                                | Руководители ШМО                        |
| 3 | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ              | В течение года | Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| 4 | Проведение предметных и методических недель                                                            | По графику     | Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам                | Руководители ШМО                        |
| 5 | Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета | В течение года | Заседания школьных МО                                                | Руководители школьных МО                |
| 6 | Отчеты учителей о работе по самообразованию                                                            | В течение года | Заседания школьных МО                                                | Педагоги                                |
| 7 | Презентации педагогами перспективного педагогического опыта                                            | В течение года | Заседания школьных МО                                                | Руководители школьных МО                |
| 8 | Организация взаимопосещения уроков                                                                     | В течение года | Совершенствование современного урока                                 | Руководители ШМО                        |
| 9 | Совершенствование оснащения учебных кабинетов                                                          | В течение года | Заседание школьных МО                                                | Заведующие кабинетами                   |

#### Работа с молодыми специалистами, вновь принятыми педагогами

**Цель:** оказание помощи молодому учителю при становлении, создание условий для успешной адаптации вновь принятых педагогов школы

| № | Содержание работы                                                              | Сроки               | Ответственные                     | Прогнозируемый результат          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Работа с молодыми специалистами                                                | По отдельному плану | Зам.директора по УВР, МР          | Повышение уровня педмастерства    |
| 2 | Посещение уроков вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года      | Администрация<br>Руководители ШМО | Повышение уровня профессиональной |

|   |                                                                                       |                |                  |                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------------------------|
|   |                                                                                       |                |                  | компетентности                       |
| 3 | Организация взаимопосещения уроков молодыми специалистами, вновь принятыми педагогами | В течение года | Руководители ШМО | Совершенствование современного урока |

### Обобщение и распространение перспективного педагогического опыта работы

**Цель:** обобщение и распространение результатов лучших педагогических практик, творческой деятельности педагогов.

| № | Содержание работы                                                                                | Сроки          | Ответственные                   | Прогнозируемый результат                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Организация работы по изучению и обобщению перспективного педагогического опыта педагогов        | В течение года | Руководители ШМО                | Рекомендации по обобщению передового педагогического опыта                           |
| 2 | Описание передового опыта                                                                        | В течение года | Педагоги                        | Материалы передового опыта                                                           |
| 3 | Организация открытых уроков по обмену опытом                                                     | В течение года | Руководители ШМО                | Материалы для представления опыта                                                    |
| 4 | Представление ППО на заседаниях ШМО, педсоветах                                                  | По плану ШМО   | Руководители МО                 | Портфолио педагога                                                                   |
| 5 | Распространение опыта работы учителей через публикации, школьный и личный сайты                  | В течение года | Педагоги                        | Обобщение передового педагогического опыта через публикации, школьный и личный сайты |
| 6 | Творческие отчёты учителей по темам самообразования на заседаниях ШМО                            | В течение года | Педагоги                        | Повышение методического уровня педагогов                                             |
| 7 | Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:<br>- характеристика; | В течение года | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах                                                                  |

|  |                                                                                                                        |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание опыта работы;</li> <li>- проведение открытых мероприятий.</li> </ul> |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### Реализация профстандарта педагога

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки проведения | Ответственный                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| <b>Документы и квалификация</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                  |
| 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) | Сентябрь—ноябрь  | Специалист по кадрам             |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы                                                                                                                                                                                     | Октябрь          | Специалист по кадрам             |
| Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы учителей истории с учетом введения ДНКР                                                                                                                                                                                  | Август           | Специалист по кадрам             |
| <b>Актуализация профессиональных компетенций</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                  |
| Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»                                                                                                                                                                                                                            | Август           | Заместитель директора по УВР     |
| Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу:<br>руководителя – не менее 72 академических часов;<br>специалистов – не менее 36 академических часов              | Октябрь-ноябрь   | Заместитель директора по ВР      |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»                                                                                                                                                                                                                | Сентябрь         | Заместители директора по УВР, МР |

|                                                                                                                                                                                          |                |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»                                                                                                                     | Октябрь        | Заместители<br>директора по<br>УВР, МР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»                                                                                                                   | Ноябрь         | Заместители<br>директора по<br>УВР, МР |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности       | В течение года | Заместители<br>директора по<br>УВР, МР |
| Круглый стол «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | Февраль        | Заместитель<br>директора по МР         |

### Оформление стенда «Методическая работа»

Цель: создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой методической информации

| № | Содержание работы                                                                                    | Сроки          | Ответственные               | Прогнозируемый результат                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|------------------------------------------|
|   | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения методических семинаров. | В течение года | Заместитель директора по МР | Повышение методического уровня педагогов |
|   | Оформление материалов по методической работе.                                                        | В течение года | Заместитель директора по МР | Своевременное информирование педагогов   |
|   | Оформление материалов по аттестации педагогов.                                                       | В течение года | Заместитель директора по МР | Своевременное информирование педагогов   |

### Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы ШМО разрабатывается руководителями методических объединений и утверждается на заседаниях ШМО.

#### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Сроки              | Ответственные                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                                          |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности                                                                                                                                                                                                                                                                            | Август             | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений              |
| <b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                          |
| Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации                                                                                                                                                                                                                              | Октябрь            | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР                      |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»                                                                                                                                                                                                                                                         | Октябрь-декабрь    | Директор, председатель совета родителей, классные руководители           |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ноябрь             | Директор                                                                 |
| <b>Программно-методическое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                          |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:<br>- «Функциональная грамотность» (5-9-е классы); -<br>«Как правильно пользоваться интернетом» (5-8-е классы);<br>- «Лингвистические перекрестки» (6-й класс);<br>- «ПроектикУМ» (7-й класс);<br>- «Селфбрендинг» (8-9-е классы);<br>- «Информационная безопасность» (9-11-е классы) | Август, апрель-май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| <b>Подготовка педагогов</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                                          |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности                                                                                                                                                                                                                | Октябрь            | Директор                                                                 |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»                                                                                                                                                                                                                                           | Ноябрь             | Заместитель директора по УВР                                             |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные                                                                                                                                                                                               | Ноябрь             | Заместитель директора по ВР, классные руководители                       |

|                                                                                                                                     |                      |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| достижения обучающихся                                                                                                              |                      |                                                             |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»                                                   | Ноябрь-март          | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»                                             | Март                 | Заместитель директора по УВР                                |
| Организация участия команды школы во всероссийской конференции                                                                      | Март                 | Директор                                                    |
| Проведение методических недель «Учим вместе» - проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику           | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| <b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>                                                                                     |                      |                                                             |
| Организация участия обучающихся 7-8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности                                  | Октябрь              | Директор, заместитель директора по УВР                      |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий                                         | Октябрь-апрель       | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад                                                                                     | Ноябрь, февраль-март | Заместитель директора по УВР                                |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности                               | Декабрь-январь       | Директор, заместитель директора по УВР                      |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов                 | Декабрь-январь       | Заместитель директора по УВР, классные руководители         |

### 1.5. Организация инклюзивного образования и психолого-педагогического сопровождения

**Цель:** Создание равных условий для получения качественного образования всеми обучающимися, включая детей с ОВЗ и инвалидностью, через организацию комплексного психолого-педагогического сопровождения.

| Мероприятия                                                                                                                                                 | Сроки          | Ответственные                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое и организационное обеспечение</b>                                                                                                    |                |                                                            |
| Обновление Положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПк (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763) и плана работы ППк на 2026/27 уч. год. | Август         | Директор, заместитель директора по УВР                     |
| Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253.                                 | Август         | Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР |
| Мониторинг учета рекомендаций ПМПк по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе.                           | В течение года | Заместитель директора по УВР                               |

| <b>Программно-методическое и кадровое обеспечение</b>                                                                                                                      |                         |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Разработка и корректировка адаптированных образовательных программ (АОП) для детей с ОВЗ и индивидуальных учебных планов.                                                  | Август-сентябрь         | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, учитель-логопед, педагог-психолог |
| Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью.                   | Сентябрь-декабрь        | Заместитель директора по УВР                                                         |
| <b>Мероприятия по созданию доступной среды</b>                                                                                                                             |                         |                                                                                      |
| Проведение паспортизации объектов инфраструктуры школы с целью создания безбарьерной среды.                                                                                | Октябрь                 | Заместитель директора по АХЧ                                                         |
| Организация работы ресурсного класса/кабинета психолого-педагогической коррекции.                                                                                          | Сентябрь                | Заместитель директора по УВР                                                         |
| <b>Программы индивидуального сопровождения</b>                                                                                                                             |                         |                                                                                      |
| Реализация программ индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп (дети с ОВЗ, инвалидностью, дети из семей СВО, дети "группы риска"). | В течение года          | Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, классные руководители         |
| Планирование и реализация работы по психолого-педагогическому консилиуму (ППк).                                                                                            | По отдельному плану ППк | Председатель ППк (зам. директора по УВР), члены ППк                                  |

### 1.6. Историческое просвещение и гражданское воспитание

**Цель:** Формирование у обучающихся российской гражданской идентичности, уважения к истории и культуре народов России на основе достоверных знаний и исторических источников.

| <b>Мероприятия</b>                                                                                                                                    | <b>Сроки</b>    | <b>Ответственные</b>                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                                    |                 |                                                       |
| Актуализация рабочих программ по истории, обществознанию и ДНКР с включением тем по историческому просвещению и вопросам единства народов России.     | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО        |
| Организация и проведение школьной научно-практической конференции "История моей страны в лицах и событиях", посвященной Году единства народов России. | Ноябрь          | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО истории |
| <b>Работа с достоверными историческими источниками</b>                                                                                                |                 |                                                       |
| Проведение серии уроков-практикумов с использованием архивных документов и исторических материалов для работы с первоисточниками.                     | В течение года  | Учителя истории, обществознания, ДНКР                 |

|                                                                                                                                                                    |                |                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Организация работы школьного исторического клуба/кружка "Юный историк".                                                                                            | Сентябрь       | Руководитель ШМО истории                                                   |
| <b>Тематические выставки и исторические квесты</b>                                                                                                                 |                |                                                                            |
| Организация цикла тематических книжно-иллюстративных выставок в школьной библиотеке: "В единстве наша сила", "Города-герои", "Культурное наследие народов России". | В течение года | Педагог-библиотекарь                                                       |
| Проведение исторических квестов и интеллектуальных игр "Битва умов: страницы истории", "Что я знаю о своей стране" для разных возрастных групп.                    | Декабрь, март  | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, классные руководители |

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| <b>Мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Сроки</b>              | <b>Ответственные</b>                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России                                                                                                                                       | До 8 сентября             | Заместитель директора по ВР                         |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися                                                                                                                                                                | Сентябрь                  | Заместитель директора по ВР                         |
| Организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»                                                                                                                                                              | Сентябрь                  | Заместитель директора по ВР                         |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | Сентябрь                  | Заместитель директора по ВР                         |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов                                          | Сентябрь-октябрь          | Классные руководители, педагог-психолог             |
| Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации                                                                                                                                        | Ноябрь                    | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию |
| Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России                                                                                              | Декабрь                   | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде                                                                                                                       | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Организация работы внеурочных кружков, секций:<br>- сформировать учебные группы; - составить расписание занятий                                                                                                                                             | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Заместитель директора по УВР, педагоги             |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя                                                                                                                                                                                                             | До 5 октября                                | Заместитель директора по ВР                        |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы                                                                                                                                                                                                      | Ноябрь-декабрь, май                         | Педагоги                                           |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                                                                                                           | Декабрь                                     | Директор                                           |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда                                                                                                                                                                                       | До 27 апреля                                | Заместитель директора по ВР                        |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных                                                                                                | Апрель                                      | Директор                                           |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                                                                              | До 5 мая                                    | Заместитель директора по ВР                        |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности                                                          | Май-август                                  | Заместитель директора по ВР                        |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания                                                                                                                                     | Май-август                                  | Педагоги, заместитель директора по ВР              |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной»                                                                                                                                                                                                                | Июнь                                        | Классные руководители 9-х и 11-х классов           |
| Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе                                                                                                   | Ежемесячно до 25-го числа                   | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть              | Заместитель директора по ВР                        |
| Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы                                                                                                                                           | В течение года                              | Заместитель директора по ВР                        |

## 2.2. Работа с родителями (законными представителями) Консультирование

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

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

| Темы                                                                                                                            | Сроки    | Ответственные                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Общешкольные родительские собрания</b>                                                                                       |          |                                                                             |
| Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР         |
| Школа и семья - воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс                           | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог                     |
| Современное законодательство в обеспечении прав ребенка                                                                         | Ноябрь   | Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог                  |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года                                                                        | Декабрь  | Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог                    |
| Причины и мотивы деструктивного поведения детей                                                                                 | Февраль  | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |

|                                                                                                                 |              |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул                                   | Май          | Директор, заместитель директора по УВР, медработник         |
| <b>Классные родительские собрания</b>                                                                           |              |                                                             |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»   | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»                                                            | 1-я четверть | Классные руководители                                       |
| 1-4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»                                        | 1-я четверть | Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)    |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте»                                                                     | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»                                                        | 1-я четверть | Классные руководители                                       |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»                      | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 8-11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»                                              | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»                                | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 1-11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»                                        | 2-я четверть | Классные руководители                                       |
| 1-11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»                                    | 2-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»                | 2-я четверть | Заместитель директора по УВР, классные руководители         |
| 1-11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»                                  | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»                                                                    | 3-я четверть | Классные руководители, медработник                          |
| 5-9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»                                                                 | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»                                                         | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог                     |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной                                       | 3-я четверть | Классные руководители                                       |

|                                                                                                         |              |                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| итоговой аттестации»                                                                                    |              |                                                                                                    |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»                                                         | 4-я четверть | Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»                              | 4-я четверть | Классные руководители                                                                              |
| 1-11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»                                            | 4-я четверть | Классные руководители                                                                              |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»                                                      | 4-я четверть | Классные руководители                                                                              |
| <b>Параллельные классные родительские собрания</b>                                                      |              |                                                                                                    |
| 4А и 4Б классы: «Подготовка к выпускному»                                                               | Май          | Классные руководители                                                                              |
| <b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>                                                   |              |                                                                                                    |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников                                          | Апрель       | Директор, классные руководители                                                                    |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь         | Директор, классные руководители, педагог-психолог                                                  |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                    | Июнь         | Директор, классные руководители                                                                    |

### 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

#### Психолого-педагогическое сопровождение

**План работы педагога-психолога** (разрабатывается отдельным документом).

**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.

**План профилактики правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних** (разрабатывается отдельным документом).  
**План работы школьной службы медиации**

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

#### 2.4. Развитие ученического самоуправления и детских общественных объединений

**Цель:** Создание условий для развития социальной активности, лидерского потенциала и самостоятельности обучающихся через их участие в управлении школой и деятельности общественных объединений.

| Мероприятия                                                         | Сроки    | Ответственные                                       |
|---------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                  |          |                                                     |
| Проведение выборов в Совет обучающихся и его актива.                | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию |
| Разработка и утверждение плана работы Совета обучающихся на учебный | Сентябрь | Совет обучающихся, заместитель директора по         |

|                                                                                                                    |                 |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|
| год.                                                                                                               |                 | ВР                                                                     |
| <b>Мероприятия по развитию ученического самоуправления</b>                                                         |                 |                                                                        |
| Организация и проведение Дня самоуправления (для 9-11 классов).                                                    | Октябрь         | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, Совет обучающихся |
| Обучающие семинары и тренинги для актива школьников "Школа лидера".                                                | Ноябрь, февраль | Советник по воспитанию, педагог-психолог                               |
| Вовлечение представителей Совета обучающихся в работу педагогических советов и общешкольных родительских собраний. | В течение года  | Директор, заместитель директора по ВР                                  |
| <b>Организация работы первичного отделения "Движения первых"</b>                                                   |                 |                                                                        |
| Планирование деятельности первичного отделения РДДМ "Движение первых" по основным направлениям.                    | Сентябрь        | Председатель первичного отделения, советник по воспитанию              |
| Участие в акциях, проектах и конкурсах "Движения первых" всероссийского и регионального уровней.                   | В течение года  | Председатель первичного отделения, советник по воспитанию              |
| Организация наставничества в рамках "Движения первых" (старшие школьники - младшим).                               | В течение года  | Председатель первичного отделения, советник по воспитанию              |

## 2.5. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

| <b>Мероприятия</b>                                                                                                                | <b>Сроки</b>            | <b>Ответственные</b>                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| Участие во Всероссийской акции ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Для чего я помню третье сентября»                      | Сентябрь                | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию  |
| Создание школьной кибердружины и медиапатруля                                                                                     | Сентябрь                | Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию |
| Проведение профилактических бесед с учениками об ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности | В течение учебного года | Классные руководители                                |
| Организация психолого-педагогического сопровождения учеников, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику             | В течение учебного года | Педагог-психолог, социальный педагог                 |

## 2.6. Информационная безопасность детей

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                | Сроки                     | Ответственные                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| Информирование учителей о «белом списке» федеральных и региональных ресурсов для использования в образовательном процессе и во внеурочное время                                                            | Август                    | Заместитель директора по УВР                        |
| Привлечение активных учеников к работе в составе школьной кибердружины и медиапатруля                                                                                                                      | Сентябрь                  | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь-октябрь          | Классные руководители, педагог-психолог             |
| Участие учеников во всероссийских мероприятиях цифровой направленности, рекомендованных Минпросвещения                                                                                                     | В течение учебного года   | Заместитель директора по ВР                         |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде                                                                                      | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР                         |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                                                          | Декабрь                   | Директор                                            |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных                                               | Апрель                    | Директор                                            |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:<br>- защиты персональных данных;<br>- информационной безопасности и цифровой грамотности   | Май-август                | Заместитель директора по УВР                        |

### 2.7. Профориентация школьников

| Мероприятия                                                                                                                                                     | Сроки                    | Ответственные                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| Назначение ответственного по реализации Единой модели профориентации                                                                                            | Август                   | Директор                               |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников                                                           | Август                   | Директор, заместитель директора по ВР  |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных                                                                  | Август                   | Заместитель директора по ВР            |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп                                                                                            | Август                   | Заместитель директора по ВР            |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6-11-х классов на еженедельной основе в четверг                                                    | Август-сентябрь          | Заместитель директора по УВР           |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6-9-х классах уроков профориентационной направленности        | Август-сентябрь          | Заместитель директора по УВР           |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся                                      | Август-сентябрь          | Педагог-психолог                       |
| Планирование профессиональных проб на базе СПО: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август-сентябрь          | Заместитель директора по УВР           |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО                                                                                            | Август-сентябрь          | Заместитель директора по УВР           |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации Единой модели профориентации                                                                        | Сентябрь                 | Заместитель директора по УВР           |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6-11-х классов                                                                     | Сентябрь                 | Заместитель директора по ВР            |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся                                                                                                     | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |

## 2.8. Мероприятия в рамках Года единства народов России

**Цель:** реализация комплекса мероприятий, направленных на укрепление общероссийской гражданской идентичности, межнационального согласия и единства многонационального народа Российской Федерации.

| Мероприятия                                                                                                                                                                  | Сроки               | Ответственные                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                           |                     |                                                                  |
| Заседание организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России.                                                | Сентябрь-декабрь    | Оргкомитет                                                       |
| Мониторинг и координация исполнения плана мероприятий.                                                                                                                       | Ежеквартально       | Заместитель директора по ВР                                      |
| <b>Урочная и внеурочная деятельность</b>                                                                                                                                     |                     |                                                                  |
| Проведение единых уроков, классных часов и занятий "Разговоры о важном", посвященных единству народов России, Дню народного единства, культуре и традициям народов РФ.       | В течение года      | Классные руководители, учителя-предметники                       |
| Интеграция тем единства народов России в программы учебных предметов (история, обществознание, ДНКР, литература, ИЗО, музыка).                                               | В течение года      | Руководители ШМО, учителя-предметники                            |
| <b>Творческие и просветительские мероприятия</b>                                                                                                                             |                     |                                                                  |
| Проведение школьного фестиваля "Мы - едины!" (концерт, ярмарка, выставка декоративно-прикладного творчества, национальная кухня).                                            | Ноябрь              | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию              |
| Организация конкурса проектов "Туристическая карта региона" ко Всемирному дню туризма (знакомство с культурным и природным наследием малой родины и других регионов России). | Сентябрь            | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию              |
| Конкурс чтецов "Я - гражданин России" и литературно-музыкальные композиции.                                                                                                  | В течение года      | Заместитель директора по ВР, учителя русского языка и литературы |
| <b>Информационное сопровождение</b>                                                                                                                                          |                     |                                                                  |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов на стендах, в государственном паблике и на сайте школы.                                                | В течение 2026 года | Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы                   |
| Подведение итогов Года единства народов России на итоговой линейке и педагогическом совете.                                                                                  | Декабрь             | Заместитель директора по ВР                                      |

### РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### 3.1. Независимая оценка качества образования

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сроки                         | Ответственные                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года                                                                                                                                                                                                                                                        | Май - первая половина августа | Директор, заместитель директора по АХЧ                                |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Август                        | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений           |
| Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:<br>- создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;<br>- провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;<br>- подготовить акт результатов промежуточного контроля;<br>- внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы | Сентябрь                      | Директор, заместитель директора по УВР                                |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе                                                                                                                                                                                                                                                                    | Сентябрь                      | Директор                                                              |
| Проведение НИКО и оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Октябрь                       | Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов |
| Проведение ВПР и оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Апрель-май                    | Заместитель директора по УВР                                          |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556                                                                                                                                                                                                  | В течение года                | Классные руководители                                                 |

**План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

| <b>Мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Сроки</b>    | <b>Ответственные</b>                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                             |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях                                                                                                                        | Октябрь-май     | Заместитель директора по УВР, классные руководители         |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений:<br>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;<br>- изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ                                                                                  | Январь-апрель   | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе                                                                                                                                                                                            | В течение года  | Заместитель директора по УВР                                |
| <b>Кадры</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                             |
| Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА                                                                                                                                                                                             | Сентябрь-май    | Педагоги                                                    |
| Проведение инструктивно-методических совещаний:<br>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/26 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников;<br>- изучение проектов КИМов на 2026/27 учебный год;<br>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:<br>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;<br>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026/27 учебный год                                                 | Апрель-июнь     | Заместитель директора по УВР                                |
| <b>Организация. Управление. Контроль</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                                             |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения                                                                                                                                                                                                                                                                | Октябрь         | Классные руководители, заместитель                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   | директора по УВР                                                           |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях                                                                                                                                                                                                                                                                            | Октябрь                           | Классные руководители, заместитель директора по УВР                        |
| Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:<br>- проведение собраний учащихся;<br>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;<br>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;<br>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники  |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 1 февраля и до 1 марта         | Заместитель директора по УВР, классные руководители                        |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Май, июнь                         | Классные руководители                                                      |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Июнь                              | Заместитель директора по УВР, классные руководители                        |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Июнь                              | Директор, заместитель директора по УВР                                     |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 раз в четверть                  | Заместитель директора по УВР                                               |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В течение года                    | Заместитель директора по УВР                                               |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                        | По плану ВШК                      | Заместитель директора по УВР                                               |
| <b>Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                                            |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сентябрь                          | Заместитель директора по УВР                                               |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 1 сентября                     | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР                        |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении                                                                                                                                                                                                                     | До 2 ноября                       | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Первая среда                      | Заместитель директора по УВР                                               |

|                                                                                                           |                                                                             |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| СОО                                                                                                       | декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля                         |                                                                            |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2027                                                           | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО                           | Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | Заместитель директора по УВР                                               |

### 3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля                                                                                | Сроки           | Ответственные                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое направление</b>                                                                      |                 |                                  |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения                                            | Июнь-август     | Заместитель директора по УВР     |
| Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО                                  | Июнь            | Руководители методобъединений    |
| Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО                                  | Июль            | Заместитель директора по УВР     |
| Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО                                  | Август          | Заместитель директора по УВР     |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август          | Заместитель директора по УВР     |
| <b>Финансово-экономическое направление</b>                                                                  |                 |                                  |
| Контроль целевого использования бюджетных средств                                                           | В течение года  | Директор, специалист по закупкам |
| <b>Организационное направление</b>                                                                          |                 |                                  |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года - внутренняя приемка                                   | Август          | Заместитель директора по АХЧ     |
| Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-                                            | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| нравственная культура России»                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                              |
| Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий                                                                                                                                                                                                                              | Сентябрь                | Заместитель директора по ВР  |
| Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ноябрь                  | Заместитель директора по ВР  |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся - проведение диагностических мероприятий                                                                                                                                                                                                                                           | Октябрь, март-апрель    | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков ДНКР с целью контроля выполнения требований ФГОС и ФОП                                                                                                                                                                                                                                                      | В течение года          | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования - мониторинг потребностей потребителя, оценка качества                                                                                                                                                                                                                       | Октябрь, июнь           | Заместитель директора по УВР |
| Проверка готовности дополнительных общеразвивающих программ к новому учебному году. Контроль соблюдения требований к структуре и уровневости программ. Соблюдение форматов интеграции дополнительных общеразвивающих программ с предметами «Труд (технология)», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура» | Август                  | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительных общеразвивающих программ разных уровней. Реализация форматов интеграции с предметами «Труд (технология)», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура»                                                                                                                    | В течение года          | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ноябрь, май             | Заместитель директора по УВР |
| Контроль организации обучения на дому                                                                                                                                                                                                                                                                                        | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) - проведение опроса и его анализ                                                                                                                                                                                                             | Декабрь, июнь           | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе                                                                                                                                                                                                                                             | Июнь                    | Заместитель директора по ВР  |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год                                                                                                                                                                                                                                     | Июнь                    | Заместитель директора по УВР |
| Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)                                                                                                                              | В течение года          | Заместитель директора по УВР |
| <b>Кадровое направление</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                              |
| Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих                                                                                                                                                                                                                                                           | Август-сентябрь         | Заместитель директора по УВР |

|                                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)      |                                                                   |                                                             |
| Контроль соблюдения педагогами Правил внутреннего трудового распорядка                                                                                                      | Сентябрь-октябрь                                                  | Заместитель директора по ВР                                 |
| Контроль соблюдения Положения о профессиональной этике педагогов и этических норм                                                                                           | В течение учебного года                                           | Заместитель директора по ВР                                 |
| Контроль режима работы учителей в каникулярное время                                                                                                                        | Ноябрь                                                            | Заместитель директора по УВР                                |
| Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП                                                                                                            | В течение учебного года                                           | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации                                                                                                                      | Декабрь, апрель.<br>Каждый месяц - проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР                                |
| Контроль повышения квалификации работников                                                                                                                                  | В течение года                                                    | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| <b>Информационное направление</b>                                                                                                                                           |                                                                   |                                                             |
| Анализ состояния официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Росособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценка актуальности размещенной информации | В 2024 году -каждые две недели, далее - ежемесячно                | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт         |
| Организация совещания по итогам итогов ВШК                                                                                                                                  | Декабрь, июнь                                                     | Заместитель директора по УВР                                |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы                                                                                     | Июнь                                                              | Секретарь                                                   |
| <b>Материально-техническое направление</b>                                                                                                                                  |                                                                   |                                                             |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации                                                                                          | В течение года по графикам проверки                               | Заместитель директора по АХР                                |
| 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, заместитель директора по АХЧ                      |

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сроки                | Ответственные                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС                                                                                                                                                                       | Сентябрь, апрель     | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ      |
| Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы                                                                                                                                                                                                                            | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР                                    |
| Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2026 года в соответствие с обновленными ФОП                                                                                                                                                                | 1 раз в четверть     | Заместитель директора по УВР, педагоги                          |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП                                                                                                                                                                                                     | 1 раз в четверть     | Заместитель директора по УВР                                    |
| Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками                                                                                                                                                       | Сентябрь             | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов                                                                                                                                                                                                                  | Сентябрь             | Заместитель директора по УВР, классные руководители             |
| Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года                                                                                                                           | Сентябрь             | Заведующий библиотекой                                          |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО                                                                                                                                                                          | Октябрь              | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений     |
| Проведение анкетирования учащихся 1--11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности                                                                                                                                                                                    | Октябрь              | Заместитель директора по УВР, классные руководители             |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь      | Заместитель директора по ВР, медработник                        |
| Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов - анкетирование, анализ анкет                                                                                                                                                                           | Ноябрь, декабрь      | Заместитель директора по ВР, классные руководители              |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа                                                                                             | Ноябрь, декабрь      | Заместитель директора по УВР                                    |
| Организация оценки показателей для проведения самообследования,                                                                                                                                                                                                                       | Ноябрь, декабрь      | Рабочая группа по подготовке отчета по                          |

|                                                                                                                                                                                                                               |                 |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| заполнение табличной части отчета                                                                                                                                                                                             |                 | самообследованию                                                                   |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение       | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся                                                                                                                                     | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Оценка качества надомного обучения: качество реализации ООП, качество образовательных результатов учеников                                                                                                                    | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь          | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР                          |
| Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий                                                                                                                                                | Февраль         | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП                                                                         | Февраль         | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП                                                                                                                                          | Февраль         | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1-11-х классах                                                                                                                              | Март            | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений                        |
| Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос                                                                                       | Март            | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Проведение ВПР и оценка результатов                                                                                                                                                                                           | Апрель          | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования                                                                                                                                                        | Апрель          | Заместитель директора по УВР, классные руководители                                |
| Проведение НИКО, оценка результатов                                                                                                                                                                                           | Апрель          | Заместитель директора по УВР                                                       |
| Проведение анкетирования учащихся 1-4-х классов по измерению уровня социализации                                                                                                                                              | Апрель          | Заместитель директора по ВР, классные руководители                                 |
| Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных                                                                                                                                                         | Апрель          | Заместитель директора по УВР                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------|
| и метапредметных результатов учащихся 5-7-х классов                                                                                                                                                                                                                                   |      |                                                             |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования                                                                                                                                                                                         | Май  | Заместитель директора по УВР                                |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися                                                                                                                                                                                                        | Май  | Заместитель директора по УВР                                |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Май  | Заместитель директора по ВР, медработник                    |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года                                                                                                                                                                                                             | Июнь | Заместитель директора по УВР                                |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения                                                                                                                                                                                                      | Июнь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования                                                                                                                           | Июнь | Заместитель директора по УВР                                |

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

| <b>Педсоветы</b>                                                                                                                                           | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b>                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| Организация деятельности педагогического коллектива в 2026/27 учебном году. Задачи педагогического коллектива на 2026/27 учебный год                       | Август      | Заместители директора по УВР, МР, ВР |
| Адаптация 5-х классов                                                                                                                                      | Октябрь     | Заместители директора по УВР, МР     |
| Кодификаторы как ресурс современного урока, обеспечивающий освоение обновленных образовательных стандартов и ФОП                                           | Октябрь     | Заместители директора по УВР, МР, ВР |
| Формирование ценностных ориентиров обучающихся: успешные практики, обмен опытом по организации воспитательной работы на уроке и во внеурочной деятельности | Декабрь     | Заместители директора по МР, ВР      |
| Функциональная грамотность: как учить для жизни?                                                                                                           | Март        | Заместитель директора по МР          |
| О допуске учащихся к итоговой аттестации                                                                                                                   | Май         | Заместители директора по УВР, МР     |
| О переводе обучающихся 1-8, 10 классов                                                                                                                     | Май         | Заместители директора по УВР, МР     |
| Итоги работы педагогического коллектива в 2026-2027 учебный год                                                                                            | Июнь        | Заместители директора по УВР, МР, ВР |
| Анализ ГИА обучающихся 9,11 классов.<br>О выпуске обучающихся 9, 11 классов.                                                                               | Июнь        | Заместители директора по УВР, МР     |

### **Совещания при директоре**

Совещания при директоре проводятся для оперативного решения текущих и перспективных задач образовательной организации. Они обеспечивают координацию работы администрации, педагогов и других сотрудников, а также контроль за выполнением ключевых направлений деятельности ОО.

#### **Основные вопросы, рассматриваемые на совещаниях:**

##### **1. Организационные вопросы**

1. Подготовка к началу и окончанию учебного года.

2. Распределение учебной нагрузки и обязанностей педагогов.

3. Контроль за соблюдением локальных нормативных актов.

**2. Учебно-методическая работа**

1. Анализ успеваемости и качества знаний учащихся.

2. Подготовка к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ).

3. Внедрение обновленных ФГОС и ФОП.

**3. Воспитательная деятельность**

1. Планирование и анализ мероприятий.

2. Профилактика правонарушений среди учащихся.

3. Организация дополнительного образования.

**4. Административно-хозяйственные вопросы**

1. Состояние материально-технической базы.

2. Безопасность и антитеррористическая защищенность.

3. Организация питания и медицинского сопровождения.

**5. Кадровые вопросы**

1. Повышение квалификации педагогов.

2. Аттестация педагогических работников.

3. Поощрение сотрудников.

**Периодичность и участники**

- **Регулярность:** 1–2 раза в месяц (по необходимости — внеплановые).

- **Участники:** директор, заместители, руководители методических объединений, ответственные за направления работы.

**Документирование**

- Решения фиксируются в протоколах.

- Контроль исполнения поручений возлагается на заместителей директора.

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

#### Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности, создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

| №  | Содержание работы                                                                                                                                                                     | Сроки                    | Ответственные                         | Прогнозируемый результат                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Круглый стол «Аттестация педагогов». Ознакомление аттестующихся педработников с Порядком аттестации, нормативно-правовой базой по аттестации в соответствии с Профстандартом педагога | Август<br>В течение года | Заместитель директора по МР, педагоги | Ознакомление аттестующихся педагогов с нормативно-правовой базой                  |
| 2. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории                                                                                                                | Май                      | Заместитель директора по МР           | Приказ об уведомлении истечения срока действия квал.категории                     |
| 3. | Корректирование перспективного плана аттестации педработников                                                                                                                         | Август                   | Заместитель директора по МР           | Перспективный план аттестации педработников                                       |
| 4. | Уточнение списка аттестующихся в 2025-2026 учебном году                                                                                                                               | Сентябрь                 | Заместитель директора по МР           | Список аттестующихся                                                              |
| 5. | Проведение заседаний аттест. комиссии в целях соответствия занимаемой должности                                                                                                       | В течение года           | Заместитель директора по МР           | Протокол заседания аттест. комиссии                                               |
| 6. | Ведение деловой документации по аттестации педработников на СЗД (приказы, графики)                                                                                                    | В течение года           | Заместитель директора по МР           | приказы, графики                                                                  |
| 7. | Оказание методической помощи аттестующимся по составлению портфолио педагога                                                                                                          | В течение года           | Заместитель директора по МР           | Портфолио педагога                                                                |
| 8. | Составление представлений о результатах профессиональной деятельности аттестующихся педагогов                                                                                         | В течение года           | Заместитель директора по МР           | Представление о результатах профессиональной деятельности аттестующихся педагогов |
| 9. | Проведение открытых мероприятий и презентация собственного опыта работы аттестующимися                                                                                                | Согласно графику         | Аттестуемые педагоги                  | Материал для экспертных заключений                                                |

|     |                                                                |                |                                                    |                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | педагогами школы                                               |                |                                                    |                                                                                                                     |
| 10  | Посещение уроков и учебных занятий аттестующихся педработников | В течение года | Заместитель директора по УВР, МР, руководители ШМО | Материал для составления представления, справки о результатах профессиональной деятельности аттестующихся педагогов |
| 11. | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами        | В течение года | Заместитель директора по МР, психолог              | Психологическое сопровождение процесса аттестации                                                                   |

### Повышение квалификации педагогических кадров

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

| №  | Содержание работы                                                                 | Сроки          | Ответственные                                 | Прогнозируемый результат               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. | Составление плана обучения педагогов по ДПП ПК на учебный год                     | Июнь, август   | Заместитель директора по МР                   | План обучения педагогов по ДПП ПК      |
| 2. | Корректирование перспективного плана повышения квалификации                       | Сентябрь       | Заместитель директора по МР                   | Перспективный план курсовой подготовки |
| 3. | Составление заявок педагогов на обучение по ДПП ПК                                | Август Декабрь | Заместитель директора по МР                   | Заявки по курсовой подготовке          |
| 4. | Обучение по ДПП ПК                                                                | В течение года | Заместитель директора по МР                   | Курсы повышения квалификации           |
| 5. | Изучение и внедрение перспективного педагогического опыта в практику работы школы | В течение года | Заместитель директора по МР, руководители ШМО | Протокол заседания ШМО                 |
| 6. | Взаимопосещение уроков                                                            | В течение года | Руководители ШМО                              | Заседание ШМО                          |
| 7. | Участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального уровней               | В течение года | Педагоги                                      | Участие педагогов в конкурсах          |
| 8. | Участие педагогов в городских,                                                    | В течение года | Педагоги                                      | Участие педагогов в                    |

|    |                                                                   |                |          |                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------|----------------|----------|------------------------------------|
|    | республиканских, всероссийских семинарах, вебинарах, конференциях |                |          | семинарах, вебинарах, конференциях |
| 9. | Работа педагогов по самообразованию                               | В течение года | Педагоги | Протокол заседания ШМО             |

### Реализация профстандарта педагога

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сроки    | Ответственные                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------|
| <b>Документы и квалификация</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                            |
| Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269) | Август   | Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы                                                                                                                                                                                     | Октябрь  | Директор                                                   |
| Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы учителей истории с учетом введения ДНКР                                                                                                                                                                                  | Август   | Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы |
| <b>Актуализация профессиональных компетенций</b>                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                            |
| Организация наставничества по модели «Учитель - учитель»                                                                                                                                                                                                                            | Август   | Заместитель директора по УВР                               |
| Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»                                                                                                                 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР                               |

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                | Сроки            | Ответственные                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|
| Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу:<br>- руководителя - не менее 72 академических часов;<br>- специалистов - не менее 36 академических часов | Октябрь-ноябрь   | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»                                                                                                                                                                                                       | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР |
| Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов                                                                                                                         | Октябрь          | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»                                                                                                                                                                                                       | Октябрь          | Заместитель директора по УВР |
| Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»                                                                                                                                                                                                     | Ноябрь           | Заместитель директора по УВР |
| Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов                                                    | Январь           | Директор                     |
| Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога                                                                                                                           | По необходимости | Директор                     |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности                                                                                         | В течение года   | Заместитель директора по УВР |

### Мероприятия по профессиональной этике педагогов

| Мероприятие                                                                         | Срок             | Ответственный                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|
| Тренинг «Личностные и профессиональные качества педагога»                           | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по НМР, педагог-психолог |
| Тренинг «Эффективные приемы против профвыгорания»                                   | Ноябрь           | Заместитель директора по НМР, педагог-психолог |
| Семинар-практикум «Как противостоять манипуляции со стороны родителей и школьников» | Февраль          | Заместитель директора по НМР, педагог-психолог |

### 3.6. Нормотворчество

#### Разработка локальных и распорядительных актов

| №                                        | Мероприятия                                                                     | Сроки  | Ответственные                          | Ожидаемый результат             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Подготовка к новому учебному году</b> |                                                                                 |        |                                        |                                 |
| 1.1.                                     | Разработка и утверждение плана работы школы на 2026/27 учебный год              | Август | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденный план работы школы  |
| 1.2.                                     | Издание приказа об организации образовательного процесса в 2026/27 учебном году | Август | Директор                               | Приказ по школе                 |
| 1.3.                                     | Утверждение учебного плана на 2026/27 учебный год по уровням образования        | Август | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденный учебный план       |
| 1.4.                                     | Утверждение календарного учебного графика на 2026/27 учебный год                | Август | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденный календарный график |
| 1.5.                                     | Утверждение режима работы школы на 2026/27 учебный год                          | Август |                                        | Утвержденный режим              |

|                                    |                                                                                                                                                                 |                 |                                        |                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                    | (расписание звонков, график работы)                                                                                                                             |                 |                                        | работы                                    |
| 1.6.                               | Утверждение списков классных руководителей, учителей-предметников на 2026/27 учебный год                                                                        | Август          | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |
| 1.7.                               | Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности                                                                                  | Август-сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденные рабочие программы            |
| 1.8.                               | Утверждение плана внеурочной деятельности на 2026/27 учебный год                                                                                                | Август          | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденный план внеурочной деятельности |
| 1.9.                               | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию образовательного процесса, охрану труда, пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность | Август          | Директор                               | Приказы по школе                          |
| 1.10.                              | Издание приказа о проведении внутришкольного контроля (ВШК) на 2026/27 учебный год                                                                              | Август          | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |
| 1.11.                              | Издание приказа о проведении стартовой диагностики в 1-х, 5-х, 10-х классах                                                                                     | Август-сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |
| 1.12.                              | Издание приказа о создании рабочей группы по внедрению обновленных ФОП                                                                                          | Август          | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |
| 1.13.                              | Издание приказа о создании комиссии по проведению тестирования на знание русского языка                                                                         | Август          | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |
| 1.14.                              | Издание приказа о проведении ВПР в 2026/27 учебном году                                                                                                         | Август-сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |
| <b>Подготовка и проведение ГИА</b> |                                                                                                                                                                 |                 |                                        |                                           |
| 2.1.                               | Издание приказа об утверждении плана-графика подготовки и проведения ГИА в 2026/27 учебном году                                                                 | Сентябрь        | Директор, заместитель директора по УВР | Приказ по школе                           |

|                                                                |                                                                                                                              |         |                                              |                           |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|---------------------------|
| 2.2.                                                           | Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА                                                   | Октябрь | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.3.                                                           | Издание приказа об утверждении состава предметных комиссий для проверки работ участников ГИА                                 | Октябрь | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.4.                                                           | Издание приказа о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах                                                  | Ноябрь  | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.5.                                                           | Издание приказа о проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах                                         | Январь  | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.6.                                                           | Издание приказа о проведении пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ                                                             | Март    | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.7.                                                           | Издание приказа о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период                                                 | Май     | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.8.                                                           | Издание приказа об организации и проведении ГИА в 9-х, 11-х классах                                                          | Май     | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| 2.9.                                                           | Издание приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах (об окончании школы, выдаче аттестатов)                                | Июнь    | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе           |
| <b>Локальные акты по организации образовательного процесса</b> |                                                                                                                              |         |                                              |                           |
| 3.1.                                                           | Утверждение Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся                                 | Август  | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Утвержденное<br>Положение |
| 3.2.                                                           | Утверждение Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | Август  | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Утвержденное<br>Положение |
| 3.3.                                                           | Утверждение Положения о внутренней системе оценки качества                                                                   | Август  | Директор,                                    | Утвержденное              |

|       |                                                                                                                                                             |        |                                              |                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|---------------------------|
|       | образования (ВСОКО)                                                                                                                                         |        | заместитель<br>директора по УВР              | Положение                 |
| 3.4.  | Утверждение Положения о внутришкольном контроле (ВШК)                                                                                                       | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Утвержденное<br>Положение |
| 3.5.  | Утверждение Положения о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) в соответствии с новыми правилами работы ПМПк (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763) | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Утвержденное<br>Положение |
| 3.6.  | Утверждение Положения о школьной службе медиации                                                                                                            | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденное<br>Положение |
| 3.7.  | Утверждение Положения о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности                                                                              | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденное<br>Положение |
| 3.8.  | Утверждение Положения о наставничестве в школе с учетом изменений (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)                                                | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Утвержденное<br>Положение |
| 3.9.  | Утверждение Положения о дополнительных общеразвивающих программах                                                                                           | Август | Директор, зам.<br>директора по ВР            | Утвержденное<br>Положение |
| 3.10. | Утверждение Положения о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий                  | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденное<br>Положение |
| 3.11. | Утверждение Положения о профессиональной этике педагогов в соответствии с письмом от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756                                            | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденное<br>Положение |
| 3.12. | Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка                                                                                                         | Август | Директор                                     | Утвержденные Правила      |
| 3.13. | Утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся                                                                                                       | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденные Правила      |
| 3.14. | Утверждение Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся                                                                                           | Август | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденное<br>Положение |

| <b>Локальные акты по организации воспитательной работы</b> |                                                                                                                             |          |                                              |                                      |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|--------------------------------------|
| 4.1.                                                       | Утверждение рабочей программы воспитания на 2026/27 учебный год                                                             | Август   | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденная<br>программа воспитания |
| 4.2.                                                       | Утверждение календарного плана воспитательной работы на 2026/27 учебный год                                                 | Август   | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденный<br>календарный план     |
| 4.3.                                                       | Утверждение плана профориентационной работы на 2026/27 учебный год                                                          | Август   | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденный план                    |
| 4.4.                                                       | Утверждение плана мероприятий в рамках Года единства народов России                                                         | Сентябрь | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Утвержденный план                    |
| 4.5.                                                       | Издание приказа о создании Совета обучающихся и утверждении его плана работы                                                | Сентябрь | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Приказ по школе                      |
| 4.6.                                                       | Издание приказа об организации работы первичного отделения РДДМ «Движение первых»                                           | Сентябрь | Директор, советник<br>по воспитанию          | Приказ по школе                      |
| 4.7.                                                       | Издание приказа о работе школьного знаменного отряда                                                                        | Сентябрь | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Приказ по школе                      |
| <b>Локальные акты по обеспечению безопасности</b>          |                                                                                                                             |          |                                              |                                      |
| 5.1.                                                       | Издание приказа о назначении ответственных за антитеррористическую защищенность, пожарную безопасность, электробезопасность | Август   | Директор                                     | Приказы по школе                     |
| 5.2.                                                       | Утверждение плана эвакуации при пожаре и чрезвычайных ситуациях                                                             | Август   | Директор,<br>заместитель<br>директора по АХЧ | План эвакуации                       |
| 5.3.                                                       | Утверждение порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта                   | Октябрь  | Директор                                     | Утвержденный порядок<br>эвакуации    |
| 5.4.                                                       | Утверждение Инструкции о пропускном режиме в школе                                                                          | Август   | Директор,<br>заместитель<br>директора по АХЧ | Утвержденная<br>Инструкция           |

|                                                                                          |                                                                                                                            |                 |                                        |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 5.5.                                                                                     | Утверждение Инструкции по охране труда для работников школы                                                                | Август          | Директор, специалист по охране труда   | Утвержденные Инструкции           |
| 5.6.                                                                                     | Издание приказа о проведении вводного и первичного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности | Сентябрь        | Директор, специалист по охране труда   | Приказ по школе                   |
| 5.7.                                                                                     | Утверждение графика дежурства администрации, учителей по школе                                                             | Август          | Директор, заместитель директора по ВР  | Утвержденный график               |
| <b>Локальные акты по организации инклюзивного образования</b>                            |                                                                                                                            |                 |                                        |                                   |
| 6.1.                                                                                     | Утверждение АООП для детей с ОВЗ и инвалидностью                                                                           | Август-сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденные АООП                 |
| 6.2.                                                                                     | Утверждение плана работы ППк на 2026/27 учебный год                                                                        | Сентябрь        | Директор, председатель ППк             | Утвержденный план                 |
| 6.3.                                                                                     | Издание приказа о создании условий для обучения детей с ОВЗ и инвалидностью                                                | Август          | Директор                               | Приказ по школе                   |
| 6.4.                                                                                     | Утверждение индивидуальных учебных планов для детей с ОВЗ                                                                  | Сентябрь        | Директор, заместитель директора по УВР | Утвержденные индивидуальные планы |
| <b>Локальные акты по организации питания, охраны здоровья и медицинского обеспечения</b> |                                                                                                                            |                 |                                        |                                   |
| 7.1.                                                                                     | Утверждение Положения об организации питания обучающихся                                                                   | Август          | Директор, заместитель директора по АХЧ | Утвержденное Положение            |
| 7.2.                                                                                     | Утверждение графика питания обучающихся на 2026/27 учебный год                                                             | Август          | Директор, заместитель директора по АХЧ | Утвержденный график               |
| 7.3.                                                                                     | Издание приказа об организации медицинского осмотра обучающихся                                                            | Сентябрь        | Директор, медработник                  | Приказ по школе                   |
| 7.4.                                                                                     | Издание приказа о проведении вакцинации обучающихся                                                                        | По графику      | Директор, медработник                  | Приказ по школе                   |
| <b>Локальные акты по финансово-хозяйственной деятельности</b>                            |                                                                                                                            |                 |                                        |                                   |
| 8.1.                                                                                     | Утверждение сметы расходов на 2026/27 учебный год                                                                          | Сентябрь        | Директор                               | Утвержденная смета                |
| 8.2.                                                                                     | Утверждение плана закупок на 2026/27 учебный год                                                                           | Сентябрь        | Директор,                              | Утвержденный план                 |

|                                               |                                                                                                  |             |                                              |                        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|------------------------|
|                                               |                                                                                                  |             | заместитель<br>директора по АХЧ              |                        |
| 8.3.                                          | Издание приказа о проведении инвентаризации имущества                                            | Март-апрель | Директор,<br>заместитель<br>директора по АХЧ | Приказ по школе        |
| 8.4.                                          | Утверждение программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2027-2029 гг. | Октябрь     | Директор,<br>заместитель<br>директора по АХЧ | Утвержденная программа |
| <b>Локальные акты по итогам учебного года</b> |                                                                                                  |             |                                              |                        |
| 9.1.                                          | Издание приказа о переводе обучающихся в следующий класс                                         | Май         | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе        |
| 9.2.                                          | Издание приказа о проведении итогового контроля, промежуточной аттестации                        | Май         | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе        |
| 9.3.                                          | Издание приказа об отчислении обучающихся, завершивших обучение (9-е, 11-е классы)               | Июнь        | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе        |
| 9.4.                                          | Издание приказа о вручении аттестатов                                                            | Июнь        | Директор,<br>заместитель<br>директора по УВР | Приказ по школе        |
| 9.5.                                          | Издание приказа об организации летнего отдыха и занятости обучающихся                            | Июнь        | Директор,<br>заместитель<br>директора по ВР  | Приказ по школе        |
| 9.6.                                          | Издание приказа об окончании 2026/27 учебного года                                               | Июнь        | Директор                                     | Приказ по школе        |
| 9.7.                                          | Утверждение отчета о самообследовании школы за 2026/27 учебный год                               | Апрель-май  | Директор                                     | Утвержденный отчет     |
| 9.8.                                          | Утверждение плана работы школы на 2027/28 учебный год                                            | Июнь-август | Директор, рабочая группа                     | Утвержденный план      |

### Обновление локальных актов

| Мероприятия                                                                                                                                                                          | Сроки  | Ответственные                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|
| Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП                                                                                | Август | Заместитель директора по УВР           |
| Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).                                                                | Август | Заместитель директора по УВР           |
| Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)                       | Август | Заместитель директора по УВР           |
| Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)                                          | Август | Заместитель директора по УВР           |
| Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам                                                                                          | Август | Директор, заместитель директора по ВР  |

### 3.7. Цифровизация образования и развитие цифровой образовательной среды

**Цель:** Создание и эффективное использование современной цифровой образовательной среды для повышения доступности, качества образования и формирования цифровых компетенций участников образовательных отношений.

| Мероприятия                                                                                                                                                   | Сроки         | Ответственные                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|
| <b>Локальное нормативное регулирование</b>                                                                                                                    |               |                                           |
| Актуализация и приведение в соответствие с федеральными требованиями локальных актов о ЦОС, электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях. | Август        | Заместитель директора по УВР              |
| Контроль контент-фильтрации для блокировки нежелательной информации.                                                                                          | Ежеквартально | Специалист по информационной безопасности |

| <b>Развитие цифровой образовательной среды (ЦОС)</b>                                                                                                    |                  |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|
| Наполнение и использование ФГИС "Моя школа" (электронные журналы, дневники, библиотека цифрового образовательного контента).                            | В течение года   | Заместитель директора по УВР, все педагоги     |
| Обеспечение функционирования школьного сегмента сети Интернет и локальной сети.                                                                         | В течение года   | Технический специалист                         |
| <b>Мероприятия по повышению цифровой грамотности педагогов</b>                                                                                          |                  |                                                |
| Организация повышения квалификации педагогов по программам: "Цифровые инструменты в образовании", "Основы работы в ЦОС", "Информационная безопасность". | В течение года   | Заместитель директора по УВР                   |
| Проведение серии мастер-классов и семинаров внутри школы по использованию цифровых ресурсов (Яндекс.Учебник, Учи.ру, РЭШ, "Моя школа").                 | Октябрь, февраль | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| <b>Развитие электронных образовательных ресурсов</b>                                                                                                    |                  |                                                |
| Создание и пополнение банка электронных образовательных ресурсов (ЭОР) по предметам, включая собственные разработки педагогов.                          | В течение года   | Педагоги                                       |
| Организация работы по использованию ЭОР в урочной и внеурочной деятельности, при выполнении домашних заданий.                                           | В течение года   | Педагоги                                       |

### 3.8. Показатели эффективности и механизмы корректировки плана

**Цель:** Обеспечение управляемости и прозрачности реализации плана через систему мониторинга и корректировки.

| <b>Направление</b>             | <b>Показатели эффективности</b>                                                                                                                                                                       | <b>Периодичность мониторинга</b>   | <b>Ответственные</b>         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| <b>Качество образования</b>    | Доля обучающихся, успешно освоивших ООП (средний балл, качество знаний). Уровень сформированности функциональной грамотности (по результатам диагностик). Доля выпускников, поступивших в ССУЗы/ВУЗы. | 1 раз в полугодие, итоговый в июне | Заместитель директора по УВР |
| <b>Воспитательная работа</b>   | Уровень социализации и воспитанности обучающихся. Количество и качество проведенных мероприятий. Охват детей дополнительным образованием. Активность ученического самоуправления.                     | 1 раз в полугодие                  | Заместитель директора по ВР  |
| <b>Инклюзивное образование</b> | Доля детей с ОВЗ, для которых созданы специальные условия. Эффективность работы ППк.                                                                                                                  | 1 раз в полугодие                  | Заместитель директора по УВР |
| <b>Цифровизация</b>            | Доля педагогов, использующих ЦОС. Активность использования ФГИС "Моя школа". Наполненность электронных журналов и дневников.                                                                          | Ежемесячно                         | Заместитель директора по УВР |

|                             |                                                                                                            |                   |                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| <b>Кадровое обеспечение</b> | Доля педагогов, повысивших квалификацию. Уровень профессиональных дефицитов (по самооценке и диагностике). | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по УВР |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|

**Механизмы корректировки плана:**

- По итогам мониторинга проводятся оперативные совещания для корректировки деятельности.
- В случае невыполнения показателей разрабатывается план мер по устранению причин.
- Итоговая корректировка плана проводится в конце учебного года на основе анализа результатов.

## РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, БЕЗОПАСНОСТЬ И ИНФРАСТРУКТУРА

### 4.1. Безопасность образовательной организации

#### Антитеррористическая защищенность

| №                                           | Мероприятия                                                                                                            | Сроки    | Ответственные                                                | Ожидаемый результат            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Организационно-правовая деятельность</b> |                                                                                                                        |          |                                                              |                                |
| 1.1.                                        | Издание приказа о назначении ответственного за антитеррористическую защищенность и организацию пропускного режима      | Август   | Директор                                                     | Приказ по школе                |
| 1.2.                                        | Издание приказа о назначении ответственных за проведение инструктажей по антитеррористической защищенности             | Август   | Директор                                                     | Приказ по школе                |
| 1.3.                                        | Разработка и утверждение плана мероприятий по антитеррористической защищенности на 2026/27 учебный год                 | Сентябрь | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Утвержденный план              |
| 1.4.                                        | Разработка и утверждение порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь  | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Утвержденный порядок эвакуации |
| 1.5.                                        | Разработка и утверждение инструкций по действиям персонала и обучающихся при угрозе или совершении теракта             | Сентябрь | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Утвержденные инструкции        |
| 1.6.                                        | Разработка и утверждение схемы оповещения персонала                                                                    | Сентябрь | Директор, ответственный                                      | Утвержденная схема             |

|                                         |                                                                                                                     |                                    |                                                                              |                                          |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                         | и обучающихся при угрозе теракта                                                                                    |                                    | за антитеррористическую защищенность                                         | оповещения                               |
| 1.7.                                    | Разработка и утверждение памяток для сотрудников и обучающихся по действиям в условиях ЧС                           | Сентябрь                           | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Памятки                                  |
| 1.8.                                    | Внесение изменений в должностные инструкции работников в части антитеррористической защищенности                    | Сентябрь                           | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность                 | Актуализированные должностные инструкции |
| <b>Инструктажи и обучение персонала</b> |                                                                                                                     |                                    |                                                                              |                                          |
| 2.1.                                    | Проведение вводного инструктажа по антитеррористической защищенности с вновь принятыми работниками                  | По мере приема                     | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Журнал регистрации инструктажа           |
| 2.2.                                    | Проведение первичного инструктажа по антитеррористической защищенности с работниками в начале учебного года         | Сентябрь                           | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Журнал регистрации инструктажа           |
| 2.3.                                    | Проведение повторного инструктажа по антитеррористической защищенности с работниками                                | Январь                             | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Журнал регистрации инструктажа           |
| 2.4.                                    | Проведение внепланового инструктажа по антитеррористической защищенности (при изменении нормативных документов, ЧС) | По необходимости                   | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Журнал регистрации инструктажа           |
| 2.5.                                    | Проведение целевого инструктажа с работниками перед проведением массовых мероприятий                                | Перед каждым массовым мероприятием | Ответственный за антитеррористическую защищенность, организаторы мероприятий | Журнал регистрации инструктажа           |
| 2.6.                                    | Проведение обучения работников действиям при угрозе или совершении теракта                                          | Сентябрь-октябрь                   | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Обученность персонала                    |
| 2.7.                                    | Проведение обучения работников правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты                 | Октябрь                            | Ответственный за антитеррористическую защищенность                           | Обученность персонала                    |

| <b>Мероприятия с обучающимися</b> |                                                                                                                |                          |                                                              |                                             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 3.1.                              | Проведение бесед с обучающимися по правилам поведения при обнаружении подозрительных предметов                 | Сентябрь, май            | Классные руководители                                        | Информированность обучающихся               |
| 3.2.                              | Проведение классных часов на тему «Антитеррористическая безопасность школьников»                               | Сентябрь                 | Классные руководители                                        | Информированность обучающихся               |
| 3.3.                              | Проведение классных часов «Экстремизм и терроризм: угрозы современного мира»                                   | Октябрь, апрель          | Классные руководители, социальный педагог                    | Формирование антитеррористического сознания |
| 3.4.                              | Проведение бесед с обучающимися «Как не стать жертвой вербовки в террористические организации»                 | Ноябрь, март             | Социальный педагог, педагог-психолог                         | Предотвращение вовлечения                   |
| 3.5.                              | Проведение Единого урока «Терроризм – угроза миру» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября)     | Сентябрь (до 3 сентября) | Классные руководители, заместитель директора по ВР           | Информированность обучающихся               |
| 3.6.                              | Участие во Всероссийской акции «Для чего я помню третье сентября»                                              | Сентябрь                 | Классные руководители, заместитель директора по ВР           | Участие в акции                             |
| 3.7.                              | Проведение бесед с обучающимися по профилактике экстремизма и терроризма в сети Интернет                       | Ноябрь, март             | Классные руководители, учитель информатики                   | Предотвращение вовлечения                   |
| 3.8.                              | Проведение конкурса рисунков и плакатов «Мир без террора»                                                      | Апрель-май               | Заместитель директора по ВР, учитель ИЗО                     | Творческие работы, информирование           |
| <b>Тренировочные занятия</b>      |                                                                                                                |                          |                                                              |                                             |
| 4.1.                              | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при угрозе или совершении теракта (с персоналом и обучающимися) | Сентябрь                 | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Отработка навыков эвакуации                 |
| 4.2.                              | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при угрозе или совершении теракта (с персоналом и обучающимися) | Ноябрь                   | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Отработка навыков эвакуации                 |
| 4.3.                              | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при угрозе или совершении теракта (с персоналом и обучающимися) | Февраль                  | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Отработка навыков эвакуации                 |
| 4.4.                              | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при угрозе или совершении теракта (с персоналом и обучающимися) | Апрель                   | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Отработка навыков эвакуации                 |

|                                                  |                                                                                                                            |                               |                                                                                  |                                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                  | обучающимися)                                                                                                              |                               | защищенность                                                                     |                                |
| 4.5.                                             | Проведение тренировочных занятий по действиям персонала и обучающихся при обнаружении подозрительного предмета             | Октябрь, март                 | Ответственный за антитеррористическую защищенность                               | Отработка алгоритма действий   |
| 4.6.                                             | Проведение тренировочных занятий по действиям персонала и обучающихся при захвате заложников                               | Декабрь, апрель               | Ответственный за антитеррористическую защищенность                               | Отработка алгоритма действий   |
| 4.7.                                             | Проведение тренировочных занятий по действиям персонала и обучающихся при поступлении угрозы в письменной или устной форме | Ноябрь, март                  | Ответственный за антитеррористическую защищенность                               | Отработка алгоритма действий   |
| <b>Организация пропускного режима и контроль</b> |                                                                                                                            |                               |                                                                                  |                                |
| 5.1.                                             | Организация круглосуточной охраны здания школы (заключение договора с ЧОП)                                                 | Август                        | Директор, заместитель директора по АХЧ                                           | Заключенный договор            |
| 5.2.                                             | Проверка технического состояния системы видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом (СКУД)                      | Сентябрь, декабрь, март, июнь | Ответственный за антитеррористическую защищенность, технический специалист       | Акт проверки                   |
| 5.3.                                             | Проверка работоспособности кнопки тревожной сигнализации (КТС)                                                             | Еженедельно                   | Ответственный за антитеррористическую защищенность                               | Журнал проверки КТС            |
| 5.4.                                             | Проверка состояния ограждения территории школы, освещения, калиток и ворот                                                 | Сентябрь, апрель              | Заместитель директора по АХЧ                                                     | Акт проверки                   |
| 5.5.                                             | Проверка состояния запасных выходов, путей эвакуации                                                                       | Ежеквартально                 | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за антитеррористическую защищенность | Акт проверки                   |
| 5.6.                                             | Проверка работоспособности систем оповещения и управления эвакуацией                                                       | Ежеквартально                 | Ответственный за антитеррористическую защищенность                               | Акт проверки                   |
| 5.7.                                             | Контроль пропускного режима в здание школы (проверка документов, регистрация посетителей)                                  | Ежедневно                     | Охрана, дежурный администратор                                                   | Журнал регистрации посетителей |
| 5.8.                                             | Контроль наличия и состояния информационных                                                                                | Сентябрь, январь, май         | Ответственный за                                                                 | Информационные стенды          |

|                                        |                                                                                                      |                          |                                                                           |                                   |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                        | стендов по антитеррористической безопасности                                                         |                          | антитеррористическую защищенность                                         |                                   |
| 5.9.                                   | Контроль доступа автотранспорта на территорию школы                                                  | Ежедневно                | Охрана, ответственный за антитеррористическую защищенность                | Журнал регистрации автотранспорта |
| <b>Работа с родителями</b>             |                                                                                                      |                          |                                                                           |                                   |
| 6.1.                                   | Проведение родительских собраний с включением вопроса по антитеррористической безопасности           | Сентябрь, март           | Классные руководители                                                     | Информированность родителей       |
| 6.2.                                   | Размещение информации по антитеррористической безопасности на сайте школы                            | Сентябрь, в течение года | Ответственный за сайт                                                     | Информация на сайте               |
| 6.3.                                   | Изготовление и распространение памяток для родителей «Обеспечение безопасности детей в школе и дома» | Сентябрь, апрель         | Классные руководители, ответственный за антитеррористическую защищенность | Памятки                           |
| 6.4.                                   | Информирование родителей о правилах пропускного режима в школе                                       | Сентябрь                 | Классные руководители, заместитель директора по ВР                        | Информированность родителей       |
| <b>Межведомственное взаимодействие</b> |                                                                                                      |                          |                                                                           |                                   |
| 7.1.                                   | Взаимодействие с территориальным органом Росгвардии по вопросам антитеррористической защищенности    | В течение года           | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность              | Совместные мероприятия            |
| 7.2.                                   | Взаимодействие с УМВД России по вопросам безопасности                                                | В течение года           | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность              | Совместные мероприятия            |
| 7.3.                                   | Взаимодействие с МЧС России по вопросам безопасности                                                 | В течение года           | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность              | Совместные мероприятия            |
| 7.4.                                   | Участие в муниципальных и региональных совещаниях по вопросам антитеррористической защищенности      | По графику               | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность              | Информированность                 |
| <b>Контроль и отчетность</b>           |                                                                                                      |                          |                                                                           |                                   |
| 8.1.                                   | Проведение мониторинга состояния                                                                     | Сентябрь, январь, май    | Директор, ответственный                                                   | Справки, акты                     |

|      |                                                                                    |               |                                                              |                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|      | антитеррористической защищенности школы                                            |               | за антитеррористическую защищенность                         |                                  |
| 8.2. | Проверка состояния документации по антитеррористической защищенности               | Ежеквартально | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Соответствие требованиям         |
| 8.3. | Подготовка отчетов по антитеррористической защищенности для Управления образования | По запросу    | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Отчеты                           |
| 8.4. | Проведение самообследования по разделу антитеррористической защищенности           | Март-апрель   | Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность | Раздел отчета о самообследовании |

#### Пожарная безопасность

| №                                           | Мероприятия                                                                                                                                        | Сроки    | Ответственные                                                 | Ожидаемый результат |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Организационно-правовая деятельность</b> |                                                                                                                                                    |          |                                                               |                     |
| 1.1.                                        | Издание приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность и порядке организации работ по обеспечению пожарной безопасности              | Август   | Директор                                                      | Приказ по школе     |
| 1.2.                                        | Издание приказа о назначении ответственных за пожарную безопасность по кабинетам, лабораториям, мастерским, спортивному залу, библиотеке, столовой | Август   | Директор, заместитель директора по АХЧ                        | Приказ по школе     |
| 1.3.                                        | Издание приказа об установлении противопожарного режима в школе и на прилегающей территории                                                        | Август   | Директор, заместитель директора по АХЧ                        | Приказ по школе     |
| 1.4.                                        | Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2026/27 учебный год                                             | Сентябрь | Директор, ответственный за пожарную безопасность              | Утвержденный план   |
| 1.5.                                        | Разработка и утверждение инструкции о мерах пожарной безопасности для каждого помещения                                                            | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами | Инструкции          |

|                                         |                                                                                                                         |                                    |                                                                  |                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.6.                                    | Разработка и утверждение плана эвакуации при пожаре для здания школы                                                    | Август                             | Директор, ответственный за пожарную безопасность                 | Утвержденные планы эвакуации      |
| 1.7.                                    | Разработка и утверждение плана-схемы размещения первичных средств пожаротушения, путей эвакуации, эвакуационных выходов | Август                             | Ответственный за пожарную безопасность                           | План-схема                        |
| 1.8.                                    | Разработка и утверждение графика проведения тренировок по эвакуации при пожаре на 2026/27 учебный год                   | Сентябрь                           | Директор, ответственный за пожарную безопасность                 | Утвержденный график               |
| 1.9.                                    | Актуализация планов эвакуации при пожаре (ежегодное обновление)                                                         | Август                             | Ответственный за пожарную безопасность                           | Актуализированные планы эвакуации |
| <b>Инструктажи и обучение персонала</b> |                                                                                                                         |                                    |                                                                  |                                   |
| 2.1.                                    | Проведение вводного противопожарного инструктажа с вновь принятыми работниками                                          | По мере приема                     | Ответственный за пожарную безопасность                           | Журнал регистрации инструктажа    |
| 2.2.                                    | Проведение первичного противопожарного инструктажа с работниками в начале учебного года                                 | Сентябрь                           | Ответственный за пожарную безопасность                           | Журнал регистрации инструктажа    |
| 2.3.                                    | Проведение повторного противопожарного инструктажа с работниками                                                        | Январь                             | Ответственный за пожарную безопасность                           | Журнал регистрации инструктажа    |
| 2.4.                                    | Проведение внепланового противопожарного инструктажа (при изменении нормативных документов, ЧС)                         | По необходимости                   | Ответственный за пожарную безопасность                           | Журнал регистрации инструктажа    |
| 2.5.                                    | Проведение целевого противопожарного инструктажа с работниками перед проведением массовых мероприятий                   | Перед каждым массовым мероприятием | Ответственный за пожарную безопасность, организаторы мероприятий | Журнал регистрации инструктажа    |
| 2.6.                                    | Проведение практического занятия с персоналом по пользованию первичными средствами пожаротушения (огнетушителями)       | Октябрь, март                      | Ответственный за пожарную безопасность                           | Обученность персонала             |
| 2.7.                                    | Проведение обучения работников по программе пожарно-технического минимума (ПТМ)                                         | Ноябрь-декабрь, май                | Ответственный за пожарную безопасность                           | Удостоверения, протоколы          |
| <b>Мероприятия с обучающимися</b>       |                                                                                                                         |                                    |                                                                  |                                   |
| 3.1.                                    | Проведение классных часов по пожарной безопасности                                                                      | Сентябрь                           | Классные руководители                                            | Информированность                 |

|                                      |                                                                                                                                  |                               |                                                               |                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                      | «Огонь – друг, огонь – враг»                                                                                                     |                               |                                                               | обучающихся                   |
| 3.2.                                 | Проведение бесед с обучающимися по правилам пожарной безопасности в школе, дома, на природе                                      | Октябрь, апрель               | Классные руководители                                         | Информированность обучающихся |
| 3.3.                                 | Проведение бесед с обучающимися «Осторожно: электроприборы!», «Безопасное обращение с огнем»                                     | Ноябрь, март                  | Классные руководители                                         | Информированность обучающихся |
| 3.4.                                 | Проведение конкурса рисунков и плакатов по пожарной безопасности «Берегите лес от пожара», «Огонь в доме»                        | Апрель-май                    | Заместитель директора по ВР, учитель ИЗО                      | Творческие работы             |
| 3.5.                                 | Проведение викторин по пожарной безопасности для обучающихся начальных классов                                                   | Ноябрь, апрель                | Классные руководители, заместитель директора по ВР            | Проверка знаний               |
| 3.6.                                 | Проведение бесед с обучающимися о порядке действий при пожаре (эвакуация, вызов пожарной охраны)                                 | Сентябрь, январь, май         | Классные руководители                                         | Информированность обучающихся |
| 3.7.                                 | Проведение урока безопасности на тему «Пожарная безопасность» в рамках ОБЗР                                                      | В течение года (по программе) | Преподаватель ОБЗР                                            | Обученность обучающихся       |
| 3.8.                                 | Проведение бесед с обучающимися о запрете использования пиротехнических изделий в школе и на прилегающей территории              | Декабрь, февраль              | Классные руководители                                         | Информированность обучающихся |
| 3.9.                                 | Проведение бесед с обучающимися о порядке действий при задымлении, обнаружении пожара                                            | Сентябрь, март                | Классные руководители                                         | Информированность обучающихся |
| <b>Оформление наглядной агитации</b> |                                                                                                                                  |                               |                                                               |                               |
| 4.1.                                 | Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах, лабораториях, мастерских, спортивном зале, библиотеке, столовой, коридорах | До 31 октября                 | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами | Оформленные уголки            |
| 4.2.                                 | Обновление информации в уголках пожарной безопасности (сменные материалы, памятки)                                               | Ежеквартально                 | Заведующие кабинетами                                         | Актуальная информация         |
| 4.3.                                 | Размещение на информационных стендах схем эвакуации, инструкций, телефонов экстренных служб                                      | Сентябрь                      | Ответственный за пожарную безопасность                        | Информационные стенды         |
| 4.4.                                 | Оформление стенда «Пожарная безопасность» в вестибюле школы                                                                      | Сентябрь                      | Ответственный за пожарную безопасность                        | Информационный стенд          |

|                                                 |                                                                                                                    |                          |                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 4.5.                                            | Размещение информации по пожарной безопасности на сайте школы                                                      | Сентябрь, в течение года | Ответственный за сайт                                             | Информация на сайте         |
| 4.6.                                            | Оформление плакатов, памяток по пожарной безопасности для обучающихся и родителей                                  | Сентябрь, апрель         | Ответственный за пожарную безопасность                            | Плакаты, памятки            |
| <b>Тренировочные занятия по эвакуации</b>       |                                                                                                                    |                          |                                                                   |                             |
| 5.1.                                            | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при пожаре (с персоналом и обучающимися)                            | Сентябрь                 | Директор, ответственный за пожарную безопасность                  | Отработка навыков эвакуации |
| 5.2.                                            | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при пожаре (с персоналом и обучающимися)                            | Ноябрь                   | Директор, ответственный за пожарную безопасность                  | Отработка навыков эвакуации |
| 5.3.                                            | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при пожаре (с персоналом и обучающимися)                            | Февраль                  | Директор, ответственный за пожарную безопасность                  | Отработка навыков эвакуации |
| 5.4.                                            | Проведение тренировочного занятия по эвакуации при пожаре (с персоналом и обучающимися)                            | Апрель                   | Директор, ответственный за пожарную безопасность                  | Отработка навыков эвакуации |
| 5.5.                                            | Проведение практических занятий с обучающимися по использованию средств индивидуальной защиты (противогазы, СИЗОД) | Октябрь, март            | Ответственный за пожарную безопасность, преподаватель ОБЗР        | Обученность обучающихся     |
| 5.6.                                            | Проведение тренировочных занятий с персоналом по использованию первичных средств пожаротушения                     | Октябрь, март            | Ответственный за пожарную безопасность                            | Обученность персонала       |
| <b>Оснащение и проверка технических средств</b> |                                                                                                                    |                          |                                                                   |                             |
| 6.1.                                            | Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации (АПС)                                              | Ежемесячно               | Ответственный за пожарную безопасность, обслуживающая организация | Акт проверки                |
| 6.2.                                            | Проверка работоспособности системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)                                       | Ежеквартально            | Ответственный за пожарную безопасность,                           | Акт проверки                |

|                                                         |                                                                                                    |                               |                                                               |                            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                         |                                                                                                    |                               | обслуживающая организация                                     |                            |
| 6.3.                                                    | Проверка наличия и состояния огнетушителей, их перезарядка, замена                                 | Ежемесячно, по графику        | Ответственный за пожарную безопасность                        | Журнал учета огнетушителей |
| 6.4.                                                    | Проверка состояния внутреннего противопожарного водоснабжения (пожарных кранов)                    | Ежеквартально                 | Ответственный за пожарную безопасность                        | Журнал проверки            |
| 6.5.                                                    | Проверка состояния путей эвакуации, эвакуационных выходов, дверей                                  | Ежемесячно                    | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами | Акт проверки               |
| 6.6.                                                    | Проверка состояния планов эвакуации, их соответствие фактической планировке                        | Ежеквартально                 | Ответственный за пожарную безопасность                        | Акт проверки               |
| 6.7.                                                    | Проверка наличия и состояния знаков пожарной безопасности                                          | Ежеквартально                 | Ответственный за пожарную безопасность                        | Акт проверки               |
| 6.8.                                                    | Проверка состояния электропроводки, розеток, выключателей, щитков, электросетей                    | Ежеквартально                 | Заместитель директора по АХЧ, электрик                        | Акт проверки               |
| 6.9.                                                    | Проверка наличия и состояния огнетушителей, противопожарного инвентаря                             | Сентябрь, декабрь, март, июнь | Ответственный за пожарную безопасность                        | Журнал учета               |
| 6.10.                                                   | Проверка состояния запасных выходов, свободного доступа к ним                                      | Ежемесячно                    | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами | Акт проверки               |
| 6.11.                                                   | Проведение технического обслуживания АПС и СОУЭ (заключение договора с обслуживающей организацией) | Август                        | Директор, заместитель директора по АХЧ                        | Заключенный договор        |
| 6.12.                                                   | Заключение договора на перезарядку огнетушителей                                                   | По графику                    | Директор, заместитель директора по АХЧ                        | Заключенный договор        |
| <b>Противопожарное состояние помещений и территории</b> |                                                                                                    |                               |                                                               |                            |
| 7.1.                                                    | Осмотр всех помещений, складов, подвалов с целью выявления пожароопасных факторов                  | Ежемесячно                    | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную       | Акт проверки               |

|                            |                                                                                                 |                                        |                                                                      |                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                            |                                                                                                 |                                        | безопасность                                                         |                             |
| 7.2.                       | Проверка состояния чердачных и подвальных помещений, запрет их использования под складские цели | Ежеквартально                          | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность | Акт проверки                |
| 7.3.                       | Очистка территории школы от сухой травы, мусора, листвы                                         | Сентябрь, октябрь, ноябрь, апрель, май | Заместитель директора по АХЧ, обслуживающий персонал                 | Очищенная территория        |
| 7.4.                       | Проверка состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах     | Ежеквартально                          | Заведующие кабинетами, электрик                                      | Акт проверки                |
| 7.5.                       | Проверка состояния систем вентиляции, отопления, водоснабжения                                  | Ежеквартально                          | Заместитель директора по АХЧ                                         | Акт проверки                |
| 7.6.                       | Проверка состояния путей подъезда к зданию школы, пожарных гидрантов                            | Ежеквартально                          | Заместитель директора по АХЧ                                         | Акт проверки                |
| 7.7.                       | Уборка путей эвакуации, коридоров, лестничных клеток от посторонних предметов                   | Ежедневно                              | Заведующие кабинетами, обслуживающий персонал                        | Свободные пути эвакуации    |
| <b>Работа с родителями</b> |                                                                                                 |                                        |                                                                      |                             |
| 8.1.                       | Проведение родительских собраний с включением вопроса по пожарной безопасности                  | Сентябрь, март                         | Классные руководители                                                | Информированность родителей |
| 8.2.                       | Размещение информации по пожарной безопасности на сайте школы                                   | Сентябрь, в течение года               | Ответственный за сайт                                                | Информация на сайте         |
| 8.3.                       | Изготовление и распространение памяток для родителей по пожарной безопасности в быту            | Сентябрь, декабрь, апрель              | Классные руководители, ответственный за пожарную безопасность        | Памятки                     |
| 8.4.                       | Информирование родителей о правилах пожарной безопасности в период новогодних праздников        | Декабрь                                | Классные руководители                                                | Информированность родителей |
| 8.5.                       | Информирование родителей о правилах пожарной безопасности в летний период                       | Май                                    | Классные руководители                                                | Информированность родителей |

| <b>Межведомственное взаимодействие</b> |                                                                                                           |                       |                                                                     |                                  |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 9.1.                                   | Взаимодействие с территориальным отделом ГУ МЧС России по вопросам пожарной безопасности                  | В течение года        | Директор, ответственный за пожарную безопасность                    | Совместные мероприятия           |
| 9.2.                                   | Участие в муниципальных и региональных совещаниях по вопросам пожарной безопасности                       | По графику            | Директор, ответственный за пожарную безопасность                    | Информированность                |
| 9.3.                                   | Организация встреч с представителями пожарной охраны для проведения профилактических бесед с обучающимися | Октябрь, март         | Заместитель директора по ВР, ответственный за пожарную безопасность | Профилактические беседы          |
| 9.4.                                   | Организация экскурсий в пожарную часть для обучающихся                                                    | Апрель-май            | Классные руководители, заместитель директора по ВР                  | Ознакомление с работой пожарных  |
| <b>Контроль и отчетность</b>           |                                                                                                           |                       |                                                                     |                                  |
| 10.1.                                  | Проведение мониторинга состояния пожарной безопасности школы                                              | Сентябрь, январь, май | Директор, ответственный за пожарную безопасность                    | Справки, акты                    |
| 10.2.                                  | Проверка состояния документации по пожарной безопасности                                                  | Ежеквартально         | Директор, ответственный за пожарную безопасность                    | Соответствие требованиям         |
| 10.3.                                  | Подготовка отчетов по пожарной безопасности для Управления образования                                    | По запросу            | Директор, ответственный за пожарную безопасность                    | Отчеты                           |
| 10.4.                                  | Проведение самообследования по разделу пожарной безопасности                                              | Март-апрель           | Директор, ответственный за пожарную безопасность                    | Раздел отчета о самообследовании |
| 10.5.                                  | Ведение журналов противопожарного инструктажа, проверки огнетушителей, проверки АПС                       | Постоянно             | Ответственный за пожарную безопасность                              | Актуальные журналы               |

#### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                | Сроки          | Ответственные                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»         | Сентябрь       | Директор, заместитель директора по УВР                                   |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год                                                                                                                                                                  | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР                                              |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья»                                                                                                                                                                          | Сентябрь-май   | Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры                         |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения                                                                                             | Октябрь        | Учителя физкультуры                                                      |
| Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки                                                                        | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                             |
| Проверка наличия и состояния журналов:<br>- учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;<br>- учета проведения вводного инструктажа для учащихся;<br>- оперативного контроля; - входящих в здание школы посетителей | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности      |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту                                                                                                                              | В течение года | Классные руководители, социальный педагог                                |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры                                                                                                                   | В течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии                                                                                                               | В течение года | Заведующие кабинетами                                                    |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских                                                                                                                                               | В течение года | Заведующие кабинетами                                                    |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий                                                                                                                                | В течение года | Заместитель директора по УВР                                             |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы                                                                                                                                                                                            | В течение года | Директор, медработник                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | В течение года | Заместитель директора по УВР                                                         |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;</li> <li>- проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>- осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>- профилактических бесед по всем видам ТБ;</li> <li>- бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>- тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul> | В течение года | Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор |
| <p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- углубленного медосмотра учащихся по графику;</li> <li>- профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>- работы спецмедгруппы;</li> <li>- проверки учащихся на педикулез;</li> <li>- освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>- санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании</li> </ul>                        | В течение года | Медработник                                                                          |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вакцинации учащихся;</li> <li>- санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В течение года | Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР              |

### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

#### Оснащение ресурсами

| №                                                                 | Мероприятия                                                                                                                                                                               | Сроки            | Ответственные                                                  | Ожидаемый результат            |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Обеспечение учебной литературой, методическими материалами</b> |                                                                                                                                                                                           |                  |                                                                |                                |
| 1.1.                                                              | Проверка обеспеченности обучающихся учебниками на 2026/27 учебный год                                                                                                                     | Июнь-август      | Заведующий библиотекой                                         | Сведения об обеспеченности     |
| 1.2.                                                              | Формирование заявки на приобретение учебников в соответствии с ФПУ на 2026/27 учебный год                                                                                                 | Март-апрель      | Заведующий библиотекой заместитель директора по УВР            | Сформированная заявка          |
| 1.3.                                                              | Приобретение учебников, учебных пособий в соответствии с ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)                                                                                  | Июнь-сентябрь    | Директор, заместитель директора по АХЧ, заведующий библиотекой | Обеспеченность учебниками 100% |
| 1.4.                                                              | Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными образовательными ресурсами по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 23.07.2025 № 551) | В течение года   | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР           | Пополненный библиотечный фонд  |
| 1.5.                                                              | Приобретение художественной литературы, справочной, энциклопедической литературы                                                                                                          | Сентябрь, апрель | Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХЧ           | Пополнение библиотечного фонда |
| 1.6.                                                              | Приобретение дидактических материалов, наглядных пособий для кабинетов начальной школы                                                                                                    | Сентябрь-октябрь | Руководитель ШМО начальных классов, заведующие кабинетами      | Оснащенные кабинеты            |
| 1.7.                                                              | Приобретение дидактических материалов, наглядных пособий для кабинетов естественно-научного цикла (химия, биология, география)                                                            | Сентябрь-октябрь | Руководитель ШМО, заведующие кабинетами                        | Оснащенные кабинеты            |
| 1.8.                                                              | Приобретение дидактических материалов, наглядных пособий для кабинетов физико-математического цикла                                                                                       | Сентябрь-октябрь | Руководитель ШМО, заведующие кабинетами                        | Оснащенные кабинеты            |
| 1.9.                                                              | Приобретение дидактических материалов, наглядных пособий для кабинетов гуманитарного цикла (русский язык, литература, иностранный язык, история)                                          | Сентябрь-октябрь | Руководитель ШМО, заведующие кабинетами                        | Оснащенные кабинеты            |

|                                                  |                                                                                                                   |                  |                                                                  |                                |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.10.                                            | Приобретение методической литературы для повышения квалификации педагогов                                         | В течение года   | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР             | Методический фонд              |
| <b>Оснащение учебных кабинетов и лабораторий</b> |                                                                                                                   |                  |                                                                  |                                |
| 2.1.                                             | Приобретение оборудования для кабинетов физики (лабораторное оборудование, приборы, реактивы)                     | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет физики      |
| 2.2.                                             | Приобретение оборудования для кабинетов химии (лабораторное оборудование, реактивы, вытяжной шкаф)                | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет химии       |
| 2.3.                                             | Приобретение оборудования для кабинетов биологии (микроскопы, гербарии, коллекции)                                | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет биологии    |
| 2.4.                                             | Приобретение оборудования для кабинетов информатики (компьютеры, проекторы, интерактивные доски)                  | Сентябрь-ноябрь  | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет информатики |
| 2.5.                                             | Приобретение оборудования для кабинетов технологии (мастерских): станки, инструменты, расходные материалы         | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенные мастерские          |
| 2.6.                                             | Приобретение оборудования для кабинета музыки: музыкальные инструменты, технические средства                      | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет музыки      |
| 2.7.                                             | Приобретение оборудования для кабинета ИЗО: мольберты, демонстрационные материалы, пособия                        | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет ИЗО         |
| 2.8.                                             | Приобретение оборудования для кабинетов начальных классов: интерактивные панели, учебно-лабораторное оборудование | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, руководитель ШМО начальных классов | Оснащенные кабинеты            |
| 2.9.                                             | Приобретение оборудования для кабинета ОБЗР: макеты, тренажеры, наглядные пособия                                 | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий кабинетом               | Оснащенный кабинет ОБЗР        |
| 2.10.                                            | Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для                                                             | Сентябрь-        | Заместитель директора по                                         | Оснащенный                     |

|                                                    |                                                                                                                    |                  |                                                            |                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                    | спортивного зала                                                                                                   | октябрь          | АХЧ, заведующий кабинетом                                  | спортивный зал               |
| <b>Оснащение специализированных помещений</b>      |                                                                                                                    |                  |                                                            |                              |
| 3.1.                                               | Приобретение оборудования для музыкального зала (звукоусиливающая аппаратура, музыкальные инструменты)             | Октябрь          | Заместитель директора по АХЧ, учитель музыки               | Оснащенный музыкальный зал   |
| 3.2.                                               | Приобретение оборудования для актового зала (звуковая аппаратура, световое оборудование, сценические конструкции)  | Сентябрь-ноябрь  | Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР  | Оснащенный актовый зал       |
| 3.3.                                               | Приобретение мебели для учебных кабинетов (столы, стулья, шкафы)                                                   | Август-сентябрь  | Заместитель директора по АХЧ                               | Обновленная мебель           |
| 3.4.                                               | Приобретение оборудования для библиотеки (стеллажи, компьютер, МФУ)                                                | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, заведующий библиотекой       | Оснащенная библиотека        |
| 3.5.                                               | Приобретение оборудования для столовой (оборудование, посуда, мебель)                                              | Август-сентябрь  | Заместитель директора по АХЧ                               | Оснащенная столовая          |
| 3.6.                                               | Приобретение оборудования для медицинского кабинета                                                                | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, медработник                  | Оснащенный медкабинет        |
| 3.7.                                               | Приобретение оборудования для кабинета психолога и логопеда                                                        | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ, педагог-психолог             | Оснащенный кабинет психолога |
| <b>Обеспечение доступной среды для детей с ОВЗ</b> |                                                                                                                    |                  |                                                            |                              |
| 4.1.                                               | Приобретение специального оборудования для детей с ОВЗ (поручни, пандусы, кресла-коляски)                          | Сентябрь-ноябрь  | Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР | Доступная среда              |
| 4.2.                                               | Приобретение коррекционно-развивающих пособий и материалов для детей с ОВЗ                                         | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог             | Обеспеченность пособиями     |
| 4.3.                                               | Приобретение специализированного оборудования для детей с нарушениями зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата | Сентябрь-ноябрь  | Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР | Обеспеченность оборудованием |
| <b>Оснащение цифровой образовательной средой</b>   |                                                                                                                    |                  |                                                            |                              |
| 5.1.                                               | Модернизация локальной сети школы                                                                                  | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ                               | Актуализированная сеть       |
| 5.2.                                               | Приобретение компьютерной техники, ноутбуков, интерактивных                                                        | В течение года   | Заместитель директора по                                   | Обновление                   |

|                                                                    |                                                                                                          |                      |                              |                              |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|------------------------------|
|                                                                    | панелей                                                                                                  | (по плану)           | АХЧ                          | компьютерной базы            |
| 5.3.                                                               | Приобретение и обновление программного обеспечения                                                       | В течение года       | Заместитель директора по АХЧ | Лицензионное ПО              |
| 5.4.                                                               | Приобретение оборудования для реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Сентябрь-октябрь     | Заместитель директора по АХЧ | Оснащение ДОТ                |
| 5.5.                                                               | Обеспечение доступа к высокоскоростному Интернету                                                        | В течение года       | Заместитель директора по АХЧ | Стабильный доступ в Интернет |
| 5.6.                                                               | Приобретение лицензий на электронные образовательные ресурсы, онлайн-платформы                           | В течение года       | Заместитель директора по АХЧ | Доступ к ЭОР                 |
| <b>Обеспечение санитарно-гигиенических требований</b>              |                                                                                                          |                      |                              |                              |
| 6.1.                                                               | Приобретение санитарно-гигиенических средств (дезинфицирующих, моющих)                                   | В течение года       | Заместитель директора по АХЧ | Обеспеченность средствами    |
| 6.2.                                                               | Приобретение медицинских аптечек для учебных кабинетов                                                   | Август, январь       | Заместитель директора по АХЧ | Оснащенные аптечки           |
| 6.3.                                                               | Приобретение бактерицидных облучателей для учебных кабинетов                                             | Сентябрь-октябрь     | Заместитель директора по АХЧ | Обеспеченность облучателями  |
| 6.4.                                                               | Приобретение оборудования для контроля температурного режима, освещенности                               | Сентябрь-октябрь     | Заместитель директора по АХЧ | Соответствие СанПиН          |
| 6.5.                                                               | Приобретение кулеров, систем водоснабжения для обеспечения питьевым режимом                              | Август-сентябрь      | Заместитель директора по АХЧ | Обеспечение питьевого режима |
| <b>Оснащение хозяйственным инвентарем и расходными материалами</b> |                                                                                                          |                      |                              |                              |
| 7.1.                                                               | Приобретение канцелярских товаров, бумаги                                                                | Август, декабрь, май | Заместитель директора по АХЧ | Обеспеченность канцтоварами  |
| 7.2.                                                               | Приобретение школьной мебели (столы, стулья, шкафы)                                                      | Август-сентябрь      | Заместитель директора по АХЧ | Обновленная мебель           |
| 7.3.                                                               | Приобретение хозяйственного инвентаря (ведра, швабры, садовый инвентарь)                                 | Август, апрель       | Заместитель директора по АХЧ | Обеспеченность инвентарем    |
| 7.4.                                                               | Приобретение расходных материалов для мастерских (кабинеты технологии)                                   | Сентябрь, январь     | Заместитель директора по АХЧ | Обеспеченность расходниками  |
| 7.5.                                                               | Приобретение расходных материалов для кабинетов химии, биологии                                          | Сентябрь, январь     | Заместитель директора по АХЧ | Обеспеченность расходниками  |
| <b>Обеспечение противопожарной безопасности</b>                    |                                                                                                          |                      |                              |                              |

|                                                                        |                                                                                                                                        |                  |                                                                      |                                       |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 8.1.                                                                   | Приобретение огнетушителей, замена просроченных                                                                                        | По графику       | Заместитель директора по АХЧ                                         | Обеспеченность огнетушителями         |
| 8.2.                                                                   | Приобретение противопожарного инвентаря (лопаты, ведра, ломы, багры)                                                                   | Сентябрь         | Заместитель директора по АХЧ                                         | Обеспеченность инвентарем             |
| 8.3.                                                                   | Приобретение знаков пожарной безопасности, планов эвакуации                                                                            | Сентябрь         | Заместитель директора по АХЧ                                         | Обеспеченность знаками                |
| <b>Обеспечение антитеррористической защищенности</b>                   |                                                                                                                                        |                  |                                                                      |                                       |
| 9.1.                                                                   | Приобретение систем видеонаблюдения, модернизация существующих                                                                         | В течение года   | Заместитель директора по АХЧ                                         | Оснащение видеонаблюдением            |
| 9.2.                                                                   | Приобретение комплектующих для системы контроля и управления доступом (СКУД)                                                           | В течение года   | Заместитель директора по АХЧ                                         | Оснащение СКУД                        |
| 9.3.                                                                   | Приобретение оборудования для укрепления ограждения, калиток, ворот                                                                    | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ                                         | Укрепленное ограждение                |
| 9.4.                                                                   | Приобретение систем оповещения                                                                                                         | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по АХЧ                                         | Оснащение оповещением                 |
| <b>Укрепление материально-технической базы в рамках реализации ООП</b> |                                                                                                                                        |                  |                                                                      |                                       |
| 10.1.                                                                  | Приведение материально-технической базы школы в соответствие с требованиями обновленных ФОП и ФГОС                                     | В течение года   | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР | Соответствие требованиям ФОП          |
| 10.2.                                                                  | Обеспечение реализации образовательных программ с использованием сетевой формы (приобретение оборудования для сетевого взаимодействия) | В течение года   | Заместитель директора по АХЧ                                         | Оснащение для сетевого взаимодействия |
| 10.3.                                                                  | Мониторинг соответствия материально-технической базы требованиям ФГОС и ФОП                                                            | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ           | Справка о соответствии                |
| 10.4.                                                                  | Планирование перспективных закупок на 2027/28 учебный год                                                                              | Апрель-май       | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР | Перспективный план закупок            |
| 10.5.                                                                  | Подготовка сметы расходов на укрепление материально-технической базы на следующий учебный год                                          | Апрель-май       | Директор, заместитель директора по АХЧ                               | Смета расходов                        |

| <b>Контроль и отчетность</b> |                                                                             |                              |                                                                                              |                              |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 11.1.                        | Проведение инвентаризации материально-технических средств школы             | Март-апрель                  | Заместитель директора по АХЧ                                                                 | Инвентаризационная ведомость |
| 11.2.                        | Проверка состояния материально-технического оснащения кабинетов             | Сентябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по АХЧ, заведующие кабинетами                                          | Акты проверки                |
| 11.3.                        | Анализ библиотечного фонда и обеспеченности учебниками                      | Декабрь-март                 | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой | Аналитическая справка        |
| 11.4.                        | Подготовка отчета по укреплению материально-технической базы за учебный год | Июнь                         | Заместитель директора по АХЧ                                                                 | Отчет                        |

### Содержание имущества

| <b>Мероприятия</b>                                                                                                                                                                    | <b>Сроки</b>                   | <b>Ответственные</b>                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года                                                                                                                       | Август                         | Заместитель директора по АХЧ                                                                 |
| Анализ библиотечного фонда                                                                                                                                                            | Декабрь-март                   | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой |
| Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 23.07.2025 № 551) | Декабрь-март                   | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой |
| Проведение мероприятия «День благоустройства»                                                                                                                                         | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ                                                                 |
| Проведение самообследования и опубликование отчета                                                                                                                                    | С февраля по 20 апреля         | Директор                                                                                     |
| Подготовка публичного доклада                                                                                                                                                         | С июня до 1 августа            | Директор                                                                                     |
| Подготовка плана работы школы на 2027/28 учебный год                                                                                                                                  | Июнь-август                    | Рабочая группа                                                                               |

#### 4.4. Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности

**Цель:** рациональное использование топливно-энергетических и водных ресурсов, снижение затрат на оплату коммунальных услуг.

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                             | Сроки                     | Ответственные                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Разработка программы энергосбережения</b>                                                                                                                                                                                            |                           |                                                      |
| Разработка и утверждение Программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности учреждения на 2027-2029 гг.                                                                                                                | Сентябрь-октябрь          | Директор, заместитель директора по АХЧ               |
| <b>Планирование мероприятий по рациональному использованию ресурсов</b>                                                                                                                                                                 |                           |                                                      |
| Проведение энергетического аудита (обследования) здания школы.                                                                                                                                                                          | Октябрь-декабрь           | Заместитель директора по АХЧ                         |
| Реализация организационно-технических мероприятий: утепление оконных и дверных проемов, регулировка системы отопления, установка/замена приборов учета тепла и воды, модернизация систем освещения на энергоэффективные (светодиодные). | В течение года (по плану) | Заместитель директора по АХЧ, обслуживающий персонал |
| <b>Информационная и воспитательная работа</b>                                                                                                                                                                                           |                           |                                                      |
| Проведение классных часов и экологических акций по энергосбережению ("Час Земли", "Береги свет и воду").                                                                                                                                | В течение года            | Классные руководители, заместитель директора по ВР   |
| Информирование всех участников образовательных отношений о программе энергосбережения.                                                                                                                                                  | Октябрь                   | Заместитель директора по АХЧ                         |
| <b>Мониторинг и отчетность</b>                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                      |
| Ежемесячный мониторинг потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепловая энергия, вода) в сравнении с аналогичным периодом прошлого года.                                                                                            | Ежемесячно                | Заместитель директора по АХЧ                         |
| Подготовка ежегодного отчета о реализации программы и ее эффективности.                                                                                                                                                                 | Июнь                      | Заместитель директора по АХЧ                         |