

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Изобильненская СОШДС»
протокол от 28.08.2025 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Изобильненская СОШДС»

М.И.Волова

28.08.2025



(дата)

Приказ от «13» августа 2025 г № 139

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Изобильненская средняя общеобразовательная школа - детский сад
имени Г.А.Романенко» Нижнегорского района Республики Крым
на 2025/2026 учебный год

с. Изобильное, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.
- 1.2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса («ВСЕОБУЧ»).
- 1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.4. Научно-методическая работа
- 1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления МБОУ «Изобильненская СОШДС» в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы МБОУ «Изобильненская СОШДС» для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы);
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования МБОУ «Изобильненская СОШДС» ставит перед собой следующие задачи:

Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных биотехнологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число обучающихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- Улучшить организацию повышения квалификации;
- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- Обобщить и распространить инновационный опыт МБОУ «Изобильненская СОШДС», педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащённости МБОУ «Изобильненская СОШДС» (согласно ФГОС);
- Обеспечить комплексную безопасность МБОУ «Изобильненская СОШДС»;
- Оснастить спортивную деятельность МБОУ «Изобильненская СОШДС»;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Усилить влияние МБОУ «Изобильненская СОШДС» на социализацию личности обучающихся, адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.
- Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец 2025/2026 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август	Иванчук А.В., заместитель директора, Москаленко Ж.И., 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	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Иванчук А.В., заместитель директора
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных	Октябрь—май	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора

<p>заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП</p>		
<p>Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП 	<p>Май – август</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>
<p>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</p>		
<p>Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)</p>	<p>Сентябрь, декабрь</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>
<p>Проведение совещания для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание"» 	<p>Октябрь, ноябрь</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>

в условиях обновления содержания образования»		
Проведение совещания «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФООП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Иванчук А.В., заместитель директора
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФООП и ФАОП	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	Январь	Иванчук А.В., заместитель директора
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	В течение года	Волова М.И., директор, Иванчук А.В., заместитель директора
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Информирование родительской	Ежеквартально	Иванчук А.В.,

общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП		Маркина М.С., заместители директора, ответственные за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, ответственные за сайт
Размещение на официальном школьном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, ответственные за сайт
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, Иванчук А.В., заместитель директора, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/2026 учебном году	Не позднее 1 мая	Иванчук А.В., заместитель директора, ответственный за сайт
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Август	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Август	Роженцова Н.П., заведующий хозяйством

Определение учебно- методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Июль - август	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	Август	Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление плана финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	Июль	Волова М.И., директор, Карнаух Е.А., специалист по закупкам

**1.2. Деятельность педагогического коллектива,
направленная на улучшение образовательного процесса (
ВСЕОБУЧ)**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1 .	Провести учёт детей, подлежащих обучению в МБОУ «Изобильненская СОШДС» в соответствии со списочным составом	Август	Москаленко Ж.И., ответственное лицо за зачисление
2 .	Комплектование 1 класса	Август	Кавляметова А.Н, учитель начальных классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9, 11 классов	Август	Скорохватава В.В., Маркина М.С., классные руководители
4 .	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Классные руководители
5 .	Собеседование с библиотекарем МБОУ «Изобильненская СОШДС» о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда МБОУ «Изобильненская СОШДС»	Август	Иванчук А.В., заместитель директора, Москаленко Ж.И., библиотекарь
6 .	Составление расписания учебных занятий	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
7 .	Комплектование групп внеурочной	Сентябрь	Маркина М.С.,

	деятельности, дополнительного образования и секций		заместитель директора
8 .	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	Сентябрь	Маркина М.С., заместитель директора
9 .	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	Сентябрь	Маркина М.С., заместитель директора
10 .	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Маркина М.С., заместитель директора, Поливода Ю.В., медицинская сестра, Маркина Ю.В., специалист по охране труда
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Маркина М.С., заместитель директора, Поливода Ю.В., медицинская сестра, Маркина Ю.В., специалист по охране труда, классные руководители
12 .	Учёт посещаемости обучающимися учебных занятий в МБОУ «Изобильненская СОШДС»	ежедневно	Маркина М.С., заместитель директора, классные руководители
13 .	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Учителя - предметники
14 .	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Иванчук А.В., заместитель директора
15 .	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Маркина М.С., заместитель директора, классные руководители
16 .	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители

			директора, классные руководители
17 .	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Иванчук А.В., заместитель директора
18 .	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20 .	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21 .	Анализ работы по «ВСЕОБУЧу»	Май-июнь	Иванчук А.В., заместитель директора

План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/2025 учебного года	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Корректировка системы оценивания	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Иванчук А.В., заместитель директора

Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОО с 01 сентября 2025 года	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Комплектование занятий дополнительным образованием и секций	Сентябрь	Маркина М.С., заместитель директора
Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Маркина М.С., заместитель директора

Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Маркина М.С., заместитель директора, классные руководители
Участие в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Маркина М.С., заместитель директора
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Иванчук А.В, Маркина М.С., заместители директора
Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Иванчук А.В, Маркина М.С., заместители директора
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Иванчук А.В, Маркина М.С., заместители директора
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	Иванчук А.В, Маркина М.С., заместители директора, Москаленко Ж.И., библиотекарь
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь	Маркина М.С., заместитель директора
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Маркина М.С., заместитель директора,
Проведение тестирования на знание русского языка		

Создание комиссии по проведению тестирования на 2025/2026 учебный год	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на официальном школьном сайте о проведении тестирования	В течение учебного года	Иванчук А.В., заместитель директора

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, педагоги
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Иванчук А.В., заместитель директора
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Маркина М.С., заместитель директора
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора

<p>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 	<p>В течение года</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>
<p>Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе</p>	<p>По необходимости</p>	<p>Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, ответственные за сайт</p>

1.3.2. Деятельность методического совета МБОУ «Изобильненская СОШДС»

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

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

Задачи:

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

1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь— октябрь	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, педагоги	Опыт педагогов из других школ района, региона
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, педагоги	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none">• характеристика;• описание опыта работы;• проведение открытых мероприятий	Сентябрь— май	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	1 октября	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора	Материалы для представления опыта
Представление опыта на педагогических советах	В течение года	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности

обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директор
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, ответственный за сайт
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь— декабрь	Председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Декабрь	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Программно-методическое обеспечение		
<p>Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); • «ПроектикУМ» (7-й класс); • «Селфбрендинг» (8–9-е классы); • «Информационная безопасность» (9–11-е классы) 	Август, апрель— май	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, педагоги
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители

		директора
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь— март	Иванчук А.В., заместитель директора
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь— апрель	Иванчук А.В., заместитель директора
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль— март	Иванчук А.В., заместитель директора
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь— январь	Иванчук А.В., заместитель директора
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь— январь	Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения	До 8 сентября	Заместитель директора

грамотности		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Организация работы внеурочной деятельности, дополнительного образования: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора, Педагоги доп. образования
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора, педагог-организатор
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, по Календарю знаменательных событий, юбилейных и памятных дат на на 2025-2026 учебный год	В течение года	Заместитель директора, педагог-организатор, классные руководители
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора
Организация массовых мероприятий «Последний звонок», «Выпускной»	Май , июнь	Педагог-организатор, Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в	Ежемесячно до 25-	Советник

силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	го числа	директора по воспитанию, 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	Педагог-организатор
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора
<...>	<...>	<...>

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне школы	Ноябрь	Заместитель директора
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместители директора
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора, Советник директора по воспитательной работе, классные руководители, учитель истории
Создание и организация деятельности	Сентябрь	Советник директора по

детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»		воспитательной работе
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора, классные руководители, учитель истории
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора, Советник директора по воспитательной работе, классные руководители, учитель истории
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Советник директора по воспитательной работе, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора, педагог-организатор, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора, Советник директора по воспитательной работе
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Советник директора по воспитательной работе
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директор, Советник директора по воспитательной работе
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директор, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году	Сентябрь	Директор, заместители директора
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместители директора
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместители директора, медработник
Классные родительские собрания		

1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе.	1-я четверть	Классный руководитель
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе.		Классный руководитель
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классный руководитель
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Классные руководители	
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»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители

10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
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»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: планирование, организация и осуществление контроля над проведением профилактической работы, социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных деяний).

Задачи:

- выявлять и устранять причины, способствующие безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных деяний;
- обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявлять и пресекать случаи вовлечения несовершеннолетних в преступную или антиобщественную деятельность.
- разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей;

- проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения;

- организация работы с социально-опасными, проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей;

- защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственн ые
1	<p>1. Утверждение состава Совета профилактики.</p> <p>2. Утверждение плана работы Совета профилактики на 2024/ 2025 уч.год.</p> <p>3. О режиме работы школы на 2024/2025 учебный год.</p>	август	<p>Члены СП,</p> <p>Классные руководители</p>
2	<p>1. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении и ТЖС, детей, состоящих на учете в ПДН. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов.</p> <p>2. Утверждение мероприятий месячника правовых знаний. (октябрь 2024г)</p> <p>3. О проделанной работе в рамках месячника «Всеобуч»</p> <p>4. Рассмотрение списка детей учетной категории (постановка и снятие с учета по необходимости).</p> <p>5. Разработка плана проведения индивидуальной профилактической работы с учащимися, состоящими на всех видах учета (по необходимости) (классные руководители, члены Совета профилактики).</p> <p>6. Рассмотрение ситуаций (снятие и постановка на учёт по итогам 1 четверти, по представлению классных руководителей)</p> <p>7. Другое</p>	Сентябрь-октябрь	<p>Заместитель директора (УВР)</p> <p>2. Заместитель директора (ВР), педагоги ДО</p> <p>3. Члены СП</p> <p>5. Специалист по соц. работе</p>
3	<p>1. Работа с родителями, чьи дети пропускают учебные занятия без уважительной причины. Текущие вопросы: профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, успеваемости.</p> <p>2. Изучение нормативных документов (совместно с классными руководителями)</p> <p>4. О профилактике употребления детьми и подростками курительных смесей и спайсов</p>	ноябрь	<p>Члены СП</p> <p>Классные руководители</p> <p>Специалист по соц. Работе</p> <p>Родители</p>

4	<p>1. Работа с родителями учащихся, склонных к пропускам, дисциплина, посещаемость учебных занятий</p> <p>2. Анализ работы с учащимися учетной категории за 1 полугодие (совместно с классными руководителями).</p> <p>3. Анализ занятости учащихся в кружках и секциях за 1 полугодие 2024/2025 уч.года.</p> <p>4. Профилактика дорожно-транспортного травматизма в каникулярное время.</p> <p>5. Рассмотрение ситуаций (снятие и постановка на учёт по итогам 1 полугодия, по представлению классных руководителей)</p>	декабрь	<p>Члены СП</p> <p>Классные руководители</p> <p>Специалист по соц. Работе</p> <p>Родители</p>
5	<p>1. О проделанной работе в рамках месячника «Всеобуч»</p> <p>2. Рейд-проверка занятости учащихся во внеурочное время.</p> <p>3. Работа среди учащихся школы и родителей по противодействию идеологии терроризма и экстремизма</p> <p>4. Другое</p>	февраль	<p>Члены СП</p> <p>Классные руководители</p> <p>Специалист по соц. Работе</p> <p>Родители</p>
6	<p>1. Работа среди учащихся школы и родителей по профилактике суицидальных попыток (информация).</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ (информация)</p> <p>3. Текущие вопросы: профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости (по запросу классных руководителей)</p>	Март	<p>Члены СП</p> <p>Классные руководители</p> <p>Специалист по соц. Работе</p>
7	<p>1. Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни. 2. Совместная профилактическая работа с органами и учреждениями системы профилактики по профилактике правонарушений и по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения (информация).</p> <p>3. Работа классных руководителей по половому воспитанию школьников и предупреждению ранней беременности несовершеннолетних.</p> <p>4. Текущие вопросы: профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости (по запросу классных руководителей)</p>	апрель	<p>Члены СП</p> <p>Классные руководители</p> <p>Специалист по соц. Работе</p> <p>Родители</p>

8	<p>1..Отчёт классных руководителей о проделанной работе с учащимися, требующих повышенного педагогического внимания.</p> <p>2. Анализ занятости учащихся в кружках и секциях за 2 полугодие 2024/2025 уч.года.</p> <p>3.Анализ работы Совета профилактики за 2024/2025 уч.год.</p> <p>4. Организация каникулярного отдыха как мера безнадзорности и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних. Организация летнего отдыха трудных подростков, детей из социального риска и опекунских семей.</p> <p>5. Рассмотрение ситуаций (снятие и постановка на учёт по итогам учебного года, по представлению классных руководителей)</p>	май	<p>Члены СП</p> <p>Классные руководители</p> <p>Специалист по соц. Работе</p> <p>Родители</p>
---	--	-----	---

2.4.2. 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
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьной службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Классные руководители
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, медработник
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Учитель ОБЗР, заместитель директора
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора, учитель ОБЗР, учитель обществознания

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора
Организация участия педагогических работников в 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: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Педагог-навигатор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–9 классов
Митинг «Никто не забыт», посвященный	Сентябрь	Замдиректора,

Международному дню памяти жертв фашизма		советник директора по воспитанию, руководитель школьного музея
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Директор
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора, советник директора по воспитанию
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Замдиректора, учитель истории и обществознания, советник директора по воспитанию
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные по плану
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Замдиректора

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/2026 учебного года	Май – первая половина августа	Волова М.И., директор, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Подготовка МБОУ «Изобильненская СОШДС» к региональному и муниципальному мониторингу	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель

<p>реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения ФООП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы 		директора
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФООП в МБОУ «Изобильненская СОШДС»	Сентябрь	Волова М.И., директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Иванчук А.В., заместитель директора
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/2026 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений:	Январь—апрель	Иванчук А.В., заместитель директора

<ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ 		
<p>Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по МБОУ «Изобильненская СОШДС»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>
<p>Кадры</p>		
<p>Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА</p>	<p>Сентябрь—май</p>	<p>Педагоги</p>
<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/2025 учебном году на заседании педагогического совета; • изучение проектов КИМов на 2025/2026 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/2026 году 	<p>Октябрь, апрель</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной</p>	<p>Апрель—июнь</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора</p>

<p>Итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/2026 учебный год 		
Организация. Управление. Контроль		
<p>Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-го класса</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора, классный руководитель</p>
<p>Подготовка списка обучающихся 9-го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора, классный руководитель</p>
<p>Подготовка выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	<p>Октябрь, декабрь, февраль, апрель</p>	<p>Иванчук А.В., заместитель директора, классный руководитель, педагоги-предметники</p>
<p>Подача заявлений обучающихся</p>	<p>До 1 февраля и</p>	<p>Заместитель директора по</p>

9-го класса на экзамены по выбору	до 1 марта	УВР, классный руководитель
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель 9-го класса
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Иванчук А.В., заместитель директора, классный руководитель
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-м классе	Июнь	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Иванчук А.В., заместитель директора
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Иванчук А.В., заместитель директора
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Иванчук А.В., заместитель директора, классный руководитель, педагоги
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА - 9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА - 9	До 1 февраля 2025	Иванчук А.В., заместитель директора, классный руководитель
Проведение итогового	Вторая среда	Иванчук А.В., заместитель

собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	директора
--	--	-----------

3.2. Внутришкольный

контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Иванчук А.В., заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Иванчук А.В., заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Иванчук А.В., заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Финансово-экономическое направление		
-планирование осуществляется на основе определения стоимости стандартной бюджетной услуги на учитывается специфика контингента обучаемых учащегося; - учитывается специфика контингента обучаемых;	В течение года	Волова М.И., директор, Карнаух Е.А., специалист по закупкам

<p>- для определения стоимости стандартной образовательной услуги используются нормы федерального законодательства, обязательные для исполнения и влияющие на стоимость образовательной услуги;</p> <p>- учет различий в стоимости образовательной услуги по ступеням обучения, по видам образовательных программ, по типам и видам образовательных учреждений осуществляется при помощи коэффициентов удорожания;</p> <p>- учет сложившихся региональных особенностей (на основе рекомендуемых федеральным законодательством норм по введению дополнительных ставок) осуществляется путем введения дополнительных коэффициентов</p>		
<p>Организационное направление</p>		
<p>Контроль состояния МБОУ «Изобильненская СОШДС» перед началом учебного года — внутренняя приемка</p>	<p>Август</p>	<p>Роженцова Н.П., заведующий хозяйством</p>

Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Маркина М.С., заместитель директора
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Маркина М.С., заместитель директора
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март— апрель	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Маркина М.С., заместитель директора
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Маркина М.С., заместитель директора
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Иванчук А.В., Заместитель директора
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	В течение года	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	Иванчук А.В., заместитель директора

Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Иванчук А.В., заместитель директора, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Иванчук А.В., заместитель директора
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников МБОУ «Изобильненская СОШДС»	Июнь	Иванчук А.В., заместитель директора, Москаленко Ж.И., секретарь руководителя
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Москаленко Ж.И., библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист «Миранда»
Контроль состояния материально-	В течение года	Иванчук А.В.,

технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		заместитель директора, педагоги
---	--	---------------------------------

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	Иванчук А.В., заместитель директора, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС МБОУ «Изобильненская СОШДС»	Октябрь, январь, май	Иванчук А.В., заместитель директора
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствии с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Иванчук А.В., заместитель директора, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Иванчук А.В. заместитель директора
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Москаленко Ж.И., библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости)	Ноябрь, декабрь	Иванчук А.В., заместитель директора, Поливода Ю.В., медицинская сестра

органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Иванчук А.В., заместитель директора
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Иванчук А.В., заместитель директора
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	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Москаленко Ж.И., библиотекарь, Иванчук А.В., заместитель директора по УВР, Роженцова Н.П.,

		заведующий хозяйством
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Иванчук А.В., заместитель директора
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение опроса обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Маркина М.С., заместитель директора, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Иванчук А.В., заместитель директора

Проведение оценки динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Иванчук А.В. заместитель директора, Поливода Ю.В., медицинская сестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Иванчук А.В., заместитель директора
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Маркина М.С., заместитель директора

3.4. Деятельность педагогического совета

МБОУ «Изобильненская СОШДС»

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются МБОУ «Изобильненская СОШДС»:

- 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.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников (График прилагается)

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности более чем три года назад	Сентябрь	Иванчук А.В. заместитель директора, Зенова А.В., специалист по кадрам
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Изучение предложений по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: <ul style="list-style-type: none"> • государственная или муниципальная; • организация, учредителем которой является РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; • организация, в уставном капитале которой присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; • образовательная организация, расположенная на федеральной территории «Сириус»; • организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного 	Ноябрь	Иванчук А.В., заместитель директора

профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь –август (в соответствии с перспективным планом)	Иванчук А.В., заместитель директора

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Иванчук А.В., заместитель директора, Зенова А.В., специалист по кадрам
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Волова М.И., директор, Зенова А.В., специалист по кадрам
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: <ul style="list-style-type: none"> • руководителя – не менее 72 академических часов; • специалистов – не менее 36 	Октябрь-ноябрь	Иванчук А.В., заместитель директора

академических часов		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов	Октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Проведение педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Май - июнь	Зенова А.В., специалист по кадрам
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов	В течение года	Волова М.И., директор
Разработка приказов о допуске учеников 9 - го класса к ГИА в основной период	Май	Иванчук А.В., заместитель директора
Разработка положений	В течение года	Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, рабочая группа по подготовке

		положений
--	--	-----------

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Обновление положения о ППК в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
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	Иванчук А.В., заместитель директора
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Маркина М.С., заместитель директора
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Волова М.И., директор, Маркина М.С., заместитель директора
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директор

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Иванчук А.В., заместитель директора
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного	Август	Иванчук А.В., заместитель директора

обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году		
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Иванчук А.В., заместитель директора, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	октябрь	Волова М.И., директор, Иванчук А.В., заместитель директора
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Иванчук А.В. заместитель директора
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Иванчук А.В. заместитель директора
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Сетевые практики		
Участие в вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Иванчук А.В., заместитель директора, педагоги
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Волова М.И., директор, Маркина Ю.В., специалист по охране труда
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Маркина Ю.В., специалист по охране труда
Антитеррористические тренировки	В течение года	Маркина Ю.В., специалист по охране труда, классные руководители

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Маркина Ю.В., специалист по охране труда, заведующие кабинетами
Проведение противопожарных инструктажей с работниками	В течение года	Маркина Ю.В., специалист по охране труда
Проведение противопожарных тренировок	В течение года	Маркина Ю.В., специалист по охране труда, классные руководители

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение педагогического совета с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Декабрь	Волова М.И., директор, Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, Маркина Ю.В., специалист по охране труда
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Маркина М.С., заместитель директора
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Маркина М.С., заместитель директора, 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	Иванчук А.В., заместитель директора
Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Иванчук А.В., заместитель директора, Маркина Ю.В., специалист по охране труда
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Иванчук А.В., заместитель директора, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники	В течение года	Заведующие кабинетами

безопасности и производственной санитарии		
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	Иванчук А.В., заместитель директора
Организация медицинского осмотра обучающихся школы	В течение года	Волова М.И., директор, Поливода Ю.В., медицинская сестра
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Поливода Ю.В., медицинская сестра
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством, классные руководители, Волова М.И., директор
<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра обучающихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки обучающихся на педикулез; 	В течение года	Поливода Ю.В., медицинская сестра

<ul style="list-style-type: none"> • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • 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 		
<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации обучающихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Поливода Ю.В., медицинская сестра, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством, Иванчук А.В., заместитель директора

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
<p>- создание современной материально-технической базы образовательной среды;</p> <p>- разработка рациональной научно-обоснованной технологии применения современных материально-технических средств в</p>	В течение года	Волова М.И., директор, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством

В течение года Директор, завхозучебном процессе; - . совершенствование деятельности педагога и администратора учебного заведения по применению этих материально-технических средств.		
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024/2025 учебного года		
Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания МБОУ «Изобильненская СОШДС» требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Иванчук А.В., заместитель директора, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь–декабрь	Иванчук А.В., заместитель директора
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Иванчук А.В., заместитель директора

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		

Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Анализ библиотечного фонда	Декабрь— март	Волова М.И., директор, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством, Иванчук А.В., заместитель директора, Москаленко Ж.И., библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	Декабрь— март	Волова М.И., директор, Роженцова Н.П., заведующий хозяйством, Иванчук А.В., заместитель директора, Москаленко Ж.И., библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Роженцова Н.П., заведующий хозяйством
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Волова М.И., директор, Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, творческая группа по проведению самообследования
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Волова М.И., директор
Подготовка плана работы МБОУ «Изобильненская СОШДС» на 2026/27 учебный год	Июнь—август	Волова М.И., директор, Иванчук А.В., Маркина М.С., заместители директора, творческая группа по подготовке плана работы