

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 р.п. Линево имени Ф.И.
Кулиша»
Искитимского района Новосибирской области
(МБОУ «СОШ №1 р.п. Линево имени Ф.И. Кулиша»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 8 от 25.08.2026

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ И.А. Ищенко

Приказ № от 29.08.2025

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2026 – 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи на 2026/27 учебный год

2. РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
3. Научно-методическая работа
4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
5. Организация инклюзивного образования и психолого-педагогического сопровождения
6. Историческое просвещение и гражданское воспитание

3. РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
2. Работа с родителями (законными представителями)
3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение
4. Развитие ученического самоуправления и детских общественных объединений
5. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения
6. Информационная безопасность детей
7. Профорientация школьников
8. Мероприятия в рамках Года единства народов России

4. РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

1. Независимая оценка качества образования
2. Внутришкольный контроль
3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
4. Деятельность педагогического совета школы
5. Работа с педагогическими кадрами
6. Нормотворчество
7. Цифровизация образования и развитие цифровой образовательной среды
8. Показатели эффективности и механизмы корректировки плана

5. РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность, безопасность и инфраструктура

1. Безопасность образовательной организации
2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2026/27 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД: повышение качества образования через создание единого образовательно-воспитательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, а также укрепления общероссийской гражданской идентичности и межнационального согласия.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- оптимизировать систему управления ОО в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) на всех уровнях обучения;
- реализовывать основные образовательные программы в соответствии с Федеральными основными программами (ФОП);
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать квалификацию педагогов в области применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;
- включить федеральную рабочую программу по учебному предмету «Духовно-нравственная культура России» (ДНКР) в основную образовательную программу основного общего образования»;
- формировать у обучающихся уважение к многонациональному составу населения России, ее культурному и историческому наследию, через реализацию мероприятий, посвященных Году единства народов России.
- Усилить психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательных отношений, включая детей группы риска и семей СВО.

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 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	Май-август	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: - подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП; - составить план-график корректировки ООП; - провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП		
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
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: - «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»; - «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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	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
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
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 с обновленными ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель

Мероприятия	Сроки	Ответственные
информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП		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
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Приведение материально-технической базы школы в соответствие с требованиями обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Формирование и исполнение бюджета школы в части обеспечения реализации ООП	В течение года	Директор, главный бухгалтер

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
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
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с родителями		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Дополнительное образование		
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

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391		
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

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

План методической работы на 2026/27 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационно-методическая деятельность				
1.1.	Проведение заседаний методического совета школы (по отдельному плану)	1 раз в четверть	Председатель методического совета	Повышение эффективности методической работы
1.2.	Организация и проведение заседаний школьных методических объединений (ШМО) по направлениям	В течение года (по плану ШМО)	Руководители ШМО	Обмен опытом, решение профессиональных задач
1.3.	Проведение педагогических советов по проблемам обучения и воспитания	Сентябрь, ноябрь, январь, март, май	Директор, зам. директора по УВР	Принятие коллегиальных решений по ключевым вопросам
1.4.	Организация работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами (наставничество)	В течение года	Зам. директора по УВР, наставники	Адаптация и профессиональный рост молодых педагогов
2. Научно-методическое обеспечение образовательного процесса				
2.1.	Изучение и внедрение обновленных ФОП и ФГОС в образовательный процесс	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Корректировка ООП, рабочих программ
2.2.	Формирование банка эффективных педагогических практик реализации ФОП	В течение года	Руководители ШМО, педагоги	Обобщение и распространение передового опыта

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
2.3.	Организация работы по реализации ФГОС для детей с ОВЗ и инклюзивному образованию	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Создание специальных условий обучения
2.4.	Внедрение современных педагогических технологий (проектные, исследовательские, ИКТ-технологии, цифровые образовательные ресурсы)	В течение года	Педагоги, руководители ШМО	Повышение качества образовательного процесса
3. Мероприятия по повышению профессионального мастерства педагогов				
3.1.	Проведение предметных недель (методических недель) по направлениям	По графику (не менее 1 раза в полугодие)	Руководители ШМО	Трансляция опыта, повышение мастерства
3.2.	Организация открытых уроков, мастер-классов, семинаров-практикумов	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Распространение эффективных практик
3.3.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах ("Учитель года", "Воспитать человека", "Сердце отдаю детям" и др.)	В течение года (по графику)	Зам. директора по УВР, педагоги	Рост профессионального мастерства, признание
3.4.	Организация курсовой подготовки и повышения квалификации педагогов	По перспективному плану	Зам. директора по УВР	Актуализация профессиональных компетенций
3.5.	Проведение тренингов, семинаров по	В течение года	Педагог-психолог	Сохранение

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	профилактике профессионального выгорания			психологического здоровья педагогов
4. Работа по формированию и оценке функциональной грамотности				
4.1.	Проведение обучающих семинаров по формированию функциональной грамотности (читательской, математической, естественно-научной, финансовой)	Октябрь, декабрь, февраль	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение компетенций педагогов
4.2.	Создание банка заданий для формирования и оценки функциональной грамотности	В течение года	Руководители ШМО, педагоги	Обеспечение педагогов качественными материалами
4.3.	Включение заданий по функциональной грамотности в текущий и промежуточный контроль	В течение года	Педагоги-предметники	Формирование и оценка ФГ обучающихся
5. Работа по обобщению и распространению опыта				
5.1.	Оформление и пополнение электронной методической копилки школы	В течение года	Руководители ШМО, педагоги	Систематизация методических материалов
5.2.	Публикация методических материалов педагогов на сайте школы и в педагогических изданиях	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Распространение опыта
5.3.	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских научно-практических	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги	Представление опыта работы школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	конференциях, семинарах, вебинарах			
5.4.	Подготовка аналитических материалов, отчетов по итогам методической работы	Июнь, декабрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Анализ эффективности методической работы
6. Контроль и коррекция методической работы				
6.1.	Мониторинг профессиональных затруднений и образовательных потребностей педагогов	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР	Выявление дефицитов, планирование КПК
6.2.	Посещение и анализ уроков, внеурочных занятий, воспитательных мероприятий	В течение года (по плану ВШК)	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Оценка качества преподавания, оказание методической помощи
6.3.	Проверка ведения школьной документации (рабочие программы, журналы, планы воспитательной работы)	Декабрь, апрель, июнь	Зам. директора по УВР	Соблюдение требований к оформлению документации
6.4.	Корректировка плана методической работы на основе результатов мониторинга	В течение года	Методический совет	Повышение эффективности методической работы

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

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

1.3.4. 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	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь-апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь-май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: - характеристика; - описание опыта работы; - проведение открытых мероприятий	Сентябрь-май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	Октябрь	Тучина Н.А., учителя русского языка и литературы	Материалы для представления опыта

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Организация открытых уроков для слушателей курсов ИРО	Октябрь	Филатова Н.М.	Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Филатова Н.М.	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	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь-декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: - «Функциональная грамотность» (5--9-е классы); - «Как правильно пользоваться интернетом» (5--8-е классы); - «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); - «Проектик УМ» (7-й класс); - «Селфбрендинг» (8-9-е классы); - «Информационная безопасность» (9--11-е классы)	Август, апрель-май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7-8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль-март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь-январь	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь-январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

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
Нормативно-правовое и организационное обеспечение		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Программно-методическое и кадровое обеспечение		
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
Программы индивидуального сопровождения		
Реализация программ индивидуального психолого-педагогического	В течение года	Педагог-психолог, социальный

Мероприятия		Сроки	Ответственные
сопровождения обучающихся целевых групп (дети с ОВЗ, инвалидностью, дети из семей СВО, дети "группы риска").			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.

Мероприятия		Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
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

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 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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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: - 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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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)

2.2.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.2.2. План общешкольных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
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

Темы	Сроки	Ответственные
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

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога (разрабатывается отдельным документом).

2.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.

2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

План профилактики правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних (разрабатывается отдельным документом).

2.3.3. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор, руководитель школьной службы медиации
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

Мероприятие	Срок	Ответственный
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
Организационные мероприятия		
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 год.	Сентябрь	Совет обучающихся, заместитель директора по ВР
Мероприятия по развитию ученического самоуправления		
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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Вовлечение представителей Совета обучающихся в работу педагогических советов и общешкольных родительских собраний.	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР
Организация работы первичного отделения "Движения первых"		
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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
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
Участие учеников во всероссийских мероприятиях цифровой направленности, рекомендованных Минпросвещения	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	В течение учебного года	Директор

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6--9-х классах уроков профориентационной направленности	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август-сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации 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
Организационные мероприятия		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Урочная и внеурочная деятельность		
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
Информационное сопровождение		
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
-------------	-------	---------------

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 ФООП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля; - внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФООП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель-май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь-апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/26 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; - изучение проектов КИМов на 2026/27 учебный год; - 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: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026/27 учебный год	Апрель-июнь	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель 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: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
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 СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2027	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	Вторая среда	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
по ООП ООО	февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов,	Август	Заместитель директора по УВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
регулирующих образовательные отношения		
Финансово-экономическое направление		
Контроль целевого использования бюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года - внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
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	В течение года	Заместитель директора по УВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
ФОП		
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

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль 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

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц --- проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационное направление		
Анализ состояния официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценка актуальности размещенной информации	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

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Материально-техническое направление		
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 АХР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
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, заполнение табличной части отчета	Ноябрь, декабрь	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР, методисты
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 ВР

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.

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. 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	Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение предложений по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: - государственная или муниципальная; - организация, учредителем которой является РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; - 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 профессионального образования в области физической культуры и спорта)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь -- август (в соответствии с перспективным планом)	Заместитель директора по УВР
Организация обучения учителей истории по программам ДПО в связи с введением ДНКР	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с	Август	Заместитель директора по УВР,

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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)		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
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель - учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

3.5.4. 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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Семинар-практикум «Как противостоять манипуляции со стороны родителей и школьников»	Февраль	Заместитель директора по НМР, педагог-психолог

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Подготовка к новому учебному году				
1.1.	Разработка и утверждение плана работы школы на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. 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, зам. директора по УВР	Утвержденный учебный план
1.4.	Утверждение календарного учебного графика на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденный календарный график
1.5.	Утверждение режима работы школы на 2026/27 учебный год (расписание звонков, график работы)	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденный режим работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.6.	Утверждение списков классных руководителей, учителей-предметников на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
1.7.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
1.8.	Утверждение плана внеурочной деятельности на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. 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, зам. директора по УВР	Приказ по школе
1.11.	Издание приказа о проведении ВПР в 2026/27 учебном году	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
2. Подготовка и проведение ГИА				
2.1.	Издание приказа об утверждении плана-графика подготовки и проведения ГИА в 2026/27 учебном году	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
2.2.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА	Октябрь	Директор	Приказ по школе

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
2.3.	Издание приказа об утверждении состава предметных комиссий для проверки работ участников ГИА	Октябрь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
2.4.	Издание приказа о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
2.5.	Издание приказа о проведении итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	Январь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
2.6.	Издание приказа о проведении пробных экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ	Март	Директор, зам. 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, зам. директора по УВР	Приказ по школе
2.8.	Издание приказа об организации и проведении ГИА в 9-х, 11-х классах	Май	Директор, зам. 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, зам. директора по УВР	Приказ по школе
3. Локальные акты по организации образовательного процесса				
3.1.	Утверждение Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение
3.2.	Утверждение Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	промежуточной аттестации			
3.3.	Утверждение Положения о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО)	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение
3.4.	Утверждение Положения о внутришкольном контроле (ВШК)	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное 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, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение
3.6.	Утверждение Положения о школьной службе медиации	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденное Положение
3.7.	Утверждение Положения о Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденное Положение
3.8.	Утверждение Положения о наставничестве в школе с учетом изменений (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение
3.9.	Утверждение Положения о дополнительных общеразвивающих программах	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение
3.11.	Утверждение Положения о профессиональной этике педагогов в соответствии с письмом от 22.12.2025 № ОК-	Август	Директор, зам. директора по УВР	Утвержденное Положение

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	3775/08/756			
3.12.	Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	Август	Директор	Утвержденные Правила
3.13.	Утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденные Правила
3.14.	Утверждение Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденное Положение
4. Локальные акты по организации воспитательной работы				
4.1.	Утверждение рабочей программы воспитания на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденная программа воспитания
4.2.	Утверждение календарного плана воспитательной работы на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденный календарный план
4.3.	Утверждение плана профориентационной работы на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденный план
4.4.	Утверждение плана мероприятий в рамках Года единства народов России	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденный план
4.5.	Издание приказа о создании Совета обучающихся и утверждении его плана работы	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР	Приказ по школе
4.6.	Издание приказа об организации работы первичного	Сентябрь	Директор, советник по	Приказ по школе

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	отделения РДДМ «Движение первых»		воспитанию	
4.7.	Издание приказа о работе школьного знаменного отряда	Сентябрь	Директор, зам. директора по ВР	Приказ по школе
5. Локальные акты по обеспечению безопасности				
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, зам. 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 эвакуации
5.4.	Утверждение Инструкции о пропускном режиме в школе	Август	Директор, зам. директора по АХЧ	Утвержденная 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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
5.7.	Утверждение графика дежурства администрации, учителей по школе	Август	Директор, зам. директора по ВР	Утвержденный график
6. Локальные акты по организации инклюзивного образования				
6.1.	Утверждение АООП для детей с ОВЗ и инвалидностью	Август-сентябрь	Директор, зам. 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, зам. директора по УВР	Утвержденные индивидуальные планы
7. Локальные акты по организации питания, охраны здоровья и медицинского обеспечения				
7.1.	Утверждение Положения об организации питания обучающихся	Август	Директор, зам. директора по АХЧ	Утвержденное Положение
7.2.	Утверждение графика питания обучающихся на 2026/27 учебный год	Август	Директор, зам. директора по АХЧ	Утвержденный график
7.3.	Издание приказа об организации медицинского осмотра обучающихся	Сентябрь	Директор, медработник	Приказ по школе

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
7.4.	Издание приказа о проведении вакцинации обучающихся	По графику	Директор, медработник	Приказ по школе
8. Локальные акты по финансово-хозяйственной деятельности				
8.1.	Утверждение сметы расходов на 2026/27 учебный год	Сентябрь	Директор, главный бухгалтер	Утвержденная смета
8.2.	Утверждение плана закупок на 2026/27 учебный год	Сентябрь	Директор, зам. директора по АХЧ	Утвержденный план
8.3.	Издание приказа о проведении инвентаризации имущества	Март-апрель	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	Приказ по школе
8.4.	Утверждение программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2027-2029 гг.	Октябрь	Директор, зам. директора по АХЧ	Утвержденная программа
9. Локальные акты по итогам учебного года				
9.1.	Издание приказа о переводе обучающихся в следующий класс	Май	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
9.2.	Издание приказа о проведении итогового контроля, промежуточной аттестации	Май	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
9.3.	Издание приказа об отчислении обучающихся, завершивших обучение (9-е, 11-е классы)	Июнь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
9.4.	Издание приказа о вручении аттестатов	Июнь	Директор, зам. директора по УВР	Приказ по школе
9.5.	Издание приказа об организации летнего отдыха и занятости обучающихся	Июнь	Директор, зам. 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

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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
Локальное нормативное регулирование		
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
Развитие цифровой образовательной среды (ЦОС)		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
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

РАЗДЕЛ 4. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, БЕЗОПАСНОСТЬ И ИНФРАСТРУКТУРА

4.1. Безопасность образовательной организации

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационно-правовая деятельность				
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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
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 и обучающихся при угрозе теракта	Сентябрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищенность	Утвержденная схема оповещения
1.7.	Разработка и утверждение памяток для сотрудников и обучающихся по действиям в условиях ЧС	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность	Памятки
2. Инструктажи и обучение персонала				
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	Сентябрь	Ответственный за	Журнал регистрации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	антитеррористической защищенности с работниками в начале учебного года		антитеррористическую защищенность	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
3. Мероприятия с обучающимися				
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	Ноябрь, март	Социальный педагог, педагог-психолог	Предотвращение вовлечения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	террористические организации»			
3.5.	Проведение Единого урока «Терроризм – угроза миру» ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября)	Сентябрь (до 3 сентября)	Классные руководители, зам. директора по ВР	Информированность обучающихся
3.6.	Участие во Всероссийской акции «Для чего я помню третье сентября»	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	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
4. Тренировочные занятия				
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	Апрель	Директор, ответственный за	Отработка навыков

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	эвакуации при угрозе или совершении теракта (с персоналом и обучающимися)		антитеррористическую защищенность	эвакуации
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
5. Организация пропускного режима и контроль				
5.1.	Организация круглосуточной охраны здания школы (заключение договора с ЧОП)	Август	Директор, зам. директора по АХЧ	Заклученный 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	Еженедельно	Ответственный за	Журнал проверки КТС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	тревожной сигнализации (КТС)		антитеррористическую защищенность	
5.4.	Проверка состояния ограждения территории школы, освещения, калиток и ворот	Сентябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ	Акт проверки
5.5.	Проверка состояния запасных выходов, путей эвакуации	Ежеквартально	Зам. 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 стендов по антитеррористической безопасности	Сентябрь, январь, май	Ответственный за антитеррористическую защищенность	Информационные стенды
5.9.	Контроль доступа автотранспорта на территорию школы	Ежедневно	Охрана, ответственный за антитеррористическую защищенность	Журнал регистрации автотранспорта

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
6. Работа с родителями				
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
6.4.	Информирование родителей о правилах пропускного режима в школе	Сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР	Информированность родителей
7. Межведомственное взаимодействие				
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

4.1.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационно-правовая деятельность				
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, зам. директора по АХЧ	Приказ по школе
1.3.	Издание приказа об установлении противопожарного режима в школе и на прилегающей территории	Август	Директор, зам. 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	Август	Ответственный за	План-схема

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	размещения первичных средств пожаротушения, путей эвакуации, эвакуационных выходов		пожарную безопасность	
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
2. Инструктажи и обучение персонала				
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	Перед каждым	Ответственный за	Журнал регистрации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	инструктажа с работниками перед проведением массовых мероприятий	массовым мероприятием	пожарную безопасность, организаторы мероприятий	инструктажа
2.6.	Проведение практического занятия с персоналом по пользованию первичными средствами пожаротушения (огнетушителями)	Октябрь, март	Ответственный за пожарную безопасность	Обученность персонала
4. Оформление наглядной агитации				
4.1.	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
5. Тренировочные занятия по эвакуации				
5.1.	Проведение тренировочного занятия по эвакуации при пожаре (с персоналом и обучающимися)	Сентябрь	Директор, ответственный за пожарную безопасность	Отработка навыков эвакуации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
5.2.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации при пожаре (с персоналом и обучающимися)	В течение года	Директор, ответственный за пожарную безопасность	Отработка навыков эвакуации
5.5.	Проведение практических занятий с обучающимися по использованию средств индивидуальной защиты (противогазы, СИЗОД)	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность, преподаватель ОБЗР	Обученность обучающихся
5.6.	Проведение тренировочных занятий с персоналом по использованию первичных средств пожаротушения	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность	Обученность персонала
6. Оснащение и проверка технических средств				
6.1.	Проверка наличия и состояния огнетушителей, их перезарядка, замена	Ежемесячно, по графику	Ответственный за пожарную безопасность	Журнал учета огнетушителей
6.2.	Проверка состояния внутреннего противопожарного водоснабжения (пожарных кранов)	Ежеквартально	Ответственный за пожарную безопасность	Журнал проверки
6.3.	Проверка состояния путей эвакуации, эвакуационных выходов, дверей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами	Акт проверки
6.4.	Проверка состояния планов эвакуации, их соответствие фактической планировке	Ежеквартально	Ответственный за пожарную безопасность	Акт проверки

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
6.5.	Проверка состояния электропроводки, розеток, выключателей, щитков, электросетей	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ, электрик	Акт проверки
6.6.	Проверка наличия и состояния огнетушителей, противопожарного инвентаря	Сентябрь, декабрь, март, июнь	Ответственный за пожарную безопасность	Журнал учета
6.7.	Проверка состояния запасных выходов, свободного доступа к ним	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами	Акт проверки
7. Работа с родителями				
7.1.	Проведение родительских собраний с включением вопроса по пожарной безопасности	Сентябрь, март	Классные руководители	Информированность родителей
7.2.	Размещение информации по пожарной безопасности на сайте школы	Сентябрь, в течение года	Ответственный за сайт	Информация на сайте
7.3.	Информирование родителей о правилах пожарной безопасности в период новогодних праздников	Декабрь	Классные руководители	Информированность родителей
7.4.	Информирование родителей о правилах пожарной безопасности в летний период	Май	Классные руководители	Информированность родителей
8. Межведомственное взаимодействие				

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
8.1.	Взаимодействие с территориальным отделом ГУ МЧС России по вопросам пожарной безопасности	В течение года	Директор, ответственный за пожарную безопасность	Совместные мероприятия
9. Контроль и отчетность				
9.1.	Проведение мониторинга состояния пожарной безопасности школы	Сентябрь, январь, май	Директор, ответственный за пожарную безопасность	Справки, акты
9.2.	Проверка состояния документации по пожарной безопасности	Ежеквартально	Директор, ответственный за пожарную безопасность	Соответствие требованиям
9.3.	Ведение журналов противопожарного инструктажа, проверки огнетушителей, проверки АПС	Постоянно	Ответственный за пожарную безопасность	Актуальные журналы

4.2. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.2.1. Оснащение ресурсами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Обеспечение учебной литературой, методическими материалами				
1.1.	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками на 2026/27 учебный год	Июнь-август	Педагог-библиотекарь, зав. библиотекой	Сведения об обеспеченности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.2.	Формирование заявки на приобретение учебников в соответствии с ФПУ на 2026/27 учебный год	Март-апрель	Педагог-библиотекарь, зав. библиотекой, зам. 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, зам. директора по АХЧ, педагог-библиотекарь	Обеспеченность учебниками 100%
1.5.	Приобретение художественной литературы, справочной, энциклопедической литературы	Сентябрь, апрель	Педагог-библиотекарь, зам. директора по АХЧ	Пополнение библиотечного фонда
1.9.	Приобретение дидактических материалов, наглядных пособий для кабинетов	В течение года	Руководитель ШМО, заведующие кабинетами	Оснащенные кабинеты
1.10.	Приобретение методической литературы для повышения квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь	Методический фонд
5. Оснащение цифровой образовательной средой				
5.1.	Модернизация локальной сети школы	Сентябрь-октябрь	Технический специалист, зам. директора по информатизации	Актуализированная сеть
5.2.	Приобретение компьютерной техники, ноутбуков, интерактивных панелей	В течение года (по плану)	Зам. директора по АХЧ, технический специалист	Обновление компьютерной базы
5.3.	Приобретение и обновление программного обеспечения	В течение года	Технический специалист	Лицензионное ПО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
5.4.	Обеспечение доступа к высокоскоростному Интернету	В течение года	Технический специалист	Стабильный доступ в Интернет
6. Обеспечение санитарно-гигиенических требований				
6.1.	Приобретение санитарно-гигиенических средств (дезинфицирующих, моющих)	В течение года	Зам. директора по АХЧ	Обеспеченность средствами
6.2.	Приобретение медицинских аптечек для учебных кабинетов	Август, январь	Зам. директора по АХЧ, медработник	Оснащенные аптечки
7. Оснащение хозяйственным инвентарем и расходными материалами				
7.1.	Приобретение канцелярских товаров, бумаги	Август, декабрь, май	Зам. директора по АХЧ	Обеспеченность канцтоварами
7.2.	Приобретение школьной мебели (столы, стулья, шкафы)	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ	Обновленная мебель
7.3.	Приобретение хозяйственного инвентаря (ведра, швабры, садовый инвентарь)	Август, апрель	Зам. директора по АХЧ	Обеспеченность инвентарем
8. Укрепление материально-технической базы в рамках реализации ООП				
10.1.	Приведение материально-технической базы школы в соответствие с требованиями обновленных ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР	Соответствие требованиям ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
10.3.	Мониторинг соответствия материально-технической базы требованиям ФГОС и ФОП	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ	Справка о соответствии
10.4.	Планирование перспективных закупок на 2027/28 учебный год	Апрель-май	Директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР	Перспективный план закупок
10.5.	Подготовка сметы расходов на укрепление материально-технической базы на следующий учебный год	Апрель-май	Директор, зам. директора по АХЧ	Смета расходов
11. Контроль и отчетность				
11.1.	Проведение инвентаризации материально-технических средств школы	Март-апрель	Зам. директора по АХЧ	Инвентаризационная ведомость
11.2.	Проверка состояния материально-технического оснащения кабинетов	Сентябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по АХЧ, заведующие кабинетами	Акты проверки
11.3.	Анализ библиотечного фонда и обеспеченности учебниками	Декабрь-март	Директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь	Аналитическая справка
11.4.	Подготовка отчета по укреплению материально-технической базы за учебный год	Июнь	Зам. директора по АХЧ	Отчет