

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №3 г.Шелковская»
Протокол от 20.08.2026 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №3 г.Шелковская»
_____/Х.А.Бачаева/
Приказ от 20.08.2026г. №70



МБОУ «СОШ №3 г.Шелковская»

на 2026/2027 учебный год

г.Шелковская, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

	Пояснительная записка	
	Введение	
I.	Образовательная деятельность: организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию	
1.1.	Организационно – педагогические мероприятия. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.	
1.2.	Научно – методическая работа.	
1.3.	План мероприятий, направленных на повышение качества образования.	
1.4.	Формирование и развитие функциональной грамотности.	
II.	Воспитательная работа	
2.1.	Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.	
2.2.	Работа с родителями (законными представителями).	
2.3.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.	
2.4.	Антитеррористическое воспитание учеников.	
2.5.	Информационная безопасность детей.	
2.6.	План профориентационной работы.	
2.7.	Мероприятия в рамках Года единства народов России и Года математики.	
III.	Административная и управленческая деятельность	
3.1.	Независимая оценка качества образования.	
3.2.	Внутренняя система оценки образования (ВСОКО).	
3.3.	Внешний контроль деятельности школы.	
3.4.	Работа с педагогическими кадрами.	
3.5.	Нормотворчество.	
3.6.	Цифровизация.	
IV.	Хозяйственная деятельность и безопасность	
4.1.	Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.	
4.2.	Укрепление и развитие материально – технической базы	
V.	Приложения	
5.1.	Планы работы	

**Закон не регламентирует форму и структуру плана: школа определяет их самостоятельно и закрепляет приказом, опираясь на общие принципы делопроизводства (ГОСТ Р 7.0.97-2025) и локальную инструкцию по делопроизводству.*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Годовой план работы МБОУ «СОШ №3 г.Шелковская» является основным организационно-управленческим документом, определяющим стратегические приоритеты, цели, задачи и комплекс мероприятий образовательной организации на предстоящий учебный год. Документ задаёт траекторию развития учреждения и фиксирует механизмы достижения запланированных результатов силами педагогического коллектива, обучающихся, родителей и социальных партнёров.

План обеспечивает формирование единого образовательного пространства школы, синхронизирует деятельность всех участников образовательного процесса — педагогических работников, органов ученического самоуправления, школьных общественных объединений, а также внешних субъектов социума, участвующих в реализации образовательных и воспитательных задач.

В качестве инструмента управления качеством план служит основой для фиксации и оценки эффективности работы школы по ключевым направлениям:

- *образовательная деятельность* – реализация образовательных программ и обеспечение планируемых результатов освоения ООП;
- *работа с педагогическими кадрами* – методическое сопровождение, повышение квалификации, наставничество и аттестация;
- *взаимодействие с семьями обучающихся* – просвещение, поддержка, вовлечение в воспитательный и образовательный процесс;
- *пополнение предметно-развивающей среды* – развитие материально-технической базы, оснащение кабинетов, создание условий для учебной, проектной и внеурочной деятельности;
- *самообразование* – индивидуальное профессиональное развитие педагогов, освоение новых педагогических технологий и методик.

Структура представления отчётности по итогам реализации плана

Для объективной оценки результативности и корректировки управленческих решений отчётность формируется по следующим разделам:

1) Образовательная деятельность. Включает организацию учебного процесса, направленного на обеспечение успеваемости и качества знаний обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС к уровням начального общего, основного общего и среднего общего образования. В отчётности отражаются результаты оценочных процедур (ВПР, диагностические работы, ГИА), динамика предметных результатов, работа с разными категориями обучающихся, реализация индивидуальных образовательных маршрутов, подготовка к государственной итоговой аттестации, а также мероприятия по развитию функциональной и читательской грамотности.

2) Воспитательная работа. Отражает реализацию Рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательных мероприятий, деятельность классных руководителей, советника директора по воспитанию, органов ученического самоуправления. В фокусе – патриотическое воспитание, волонёрство, профориентация, профилактика, участие в ключевых событиях и проектах (в т. ч. «ПРОчтение», «Точка роста», «ПРОчтецкий клуб», школьный музей Боевой Славы, школьный театр и другие), а также взаимодействие с социальными партнёрами.

3) Административная и управленческая деятельность. Охватывает вопросы управления качеством образования (ВСОКО), внутришкольного контроля (ВШК), методической работы, кадровой политики, внедрения новых практик и соблюдения нормативных требований (ФГОС, ФОП, СанПиН, законодательство о персональных данных и др.). В отчётности фиксируются выполнение

годового плана, результативность контрольных мероприятий, динамика квалификации педагогов, эффективность наставничества, своевременность и качество документооборота.

5) Хозяйственная деятельность и безопасность. Включает содержание здания и территории, выполнение ремонтных и хозяйственных работ, пополнение материально-технической базы, соблюдение требований пожарной, антитеррористической и санитарно-гигиенической безопасности, охрану труда. Отчётность содержит данные о выполнении плана административно-хозяйственной деятельности, акты проверок и устранения замечаний, паспорта безопасности, документы по приёму школы к новому учебному году, фотофиксацию и справки по оснащению кабинетов и развитию предметно-развивающей среды.

Настоящий план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими ФГОС и ФОП начального, основного и среднего общего образования, а также с учётом приоритетов государственной политики на 2026/27 учебный год. Оформление выполнено по ГОСТ Р 7.0.97-2025.

План учитывает: проведение в 2026 году Года единства народов России (Указ Президента РФ от 25.12.2025 № 962); Года математики (Приказ министра образования и науки ЧР Даева Х.-Б. Б.); Стратегию государственной национальной политики до 2036 года (Указ Президента РФ от 25.11.2025 № 858); стратегии семейной и демографической политики до 2036 года; переход с 1 сентября 2026 года на обновлённые ФОП и ФГОС ООО по предметам «История» и «Обществознание» и введение предмета ДНКР (5 класс) (приказы Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 и от 18.06.2025 № 467); Основы государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314); подготовку к аккредитационному мониторингу 2026 года.

Годовые задачи образовательной организации согласованы с Программой развития школы и мероприятиями национального проекта «Молодёжь и дети». Настоящий годовой план работы выступает инструментом реализации указанных стратегических документов, а также обеспечивает системный мониторинг достижения целевых показателей. При формировании плана учтены региональные особенности и приоритетные направления развития системы образования Чеченской Республики.

В 2026/2027 учебном году, объявленном Годом математики, приоритетным направлением работы школы станет развитие естественно-научного образования. Особое внимание будет уделено преподаванию математики, физики и химии, повышению качества предметных результатов и формированию функциональной грамотности в естественно-научной сфере.

Для реализации поставленных задач в школе созданы необходимые условия:

- укомплектовано и введено в эксплуатацию специализированное оборудование для проведения уроков физики, позволяющее организовать демонстрационный и лабораторный эксперимент в соответствии с требованиями ФГОС и рабочими программами.

Существенную поддержку развитию материально-технической базы и укреплению образовательной инфраструктуры оказывает Глава Чеченской Республики Рамзан Кадыров и Региональный общественный фонд имени Ахмата-Хаджи Кадырова. Их системная помощь обеспечивает своевременное оснащение школ современным оборудованием и способствует повышению доступности качественного образования.

Годовой план работы МБОУ «СОШ №3 г.Шелковская» на 2026/2027 учебный год разработан с учётом результатов анализа эффективности деятельности образовательной организации в 2025/26 учебном году. В основу планирования положены выявленные дефициты и проблемные зоны, достигнутые показатели по ключевым направлениям (качество знаний, результаты оценочных

процедур, выполнение программ воспитания, методическая работа), а также задачи по устранению выявленных недостатков и дальнейшему развитию школы.

Тема работы школы:

«Обеспечение качества образования в условиях обновлённых ФГОС и внедрения ФООП»

Цели работы школы на 2026/2027 учебный год.

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).

2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (РСУР - региональная система учительского роста).

4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов).

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

8. Обеспечить участие обучающихся в событиях Года единства народов России и Года математики.

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации ООП в соответствии с ФООП и ФГОС общего образования;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска и буллинга, формировать культуру безопасного поведения;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся;
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ (при наличии соответствующего контингента обучающихся);
- продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных образовательных и воспитательных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД (использование АИС);
- создание условий для развития компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации обновлённых ФГОС;
- выявление, обобщение и диссеминация (процесс, направленный на то, чтобы донести идеи, методы осуществления, продукты и (или) результаты опыта до целевой аудитории) положительного педагогического опыта реализации обновлённых ФГОС.

Ожидаемые результаты:

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни;
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности;
3. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска»;
4. Адаптация выпускника в социум - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков;
5. Динамика доли педагогов с высшей и первой категориями (сравнение с прошлым годом, прирост в процентных пунктах);
6. Доля педагогов, прошедших повышение квалификации в текущем году, с разбивкой по темам, релевантным задачам школы (подготовка к ГИА, функциональная грамотность, работа с ОВЗ, цифровые инструменты);
7. Количество и уровень мероприятий, где педагоги представили опыт (открытые уроки, конкурсы профмастерства, публикации): отдельно по муниципальному, региональному, всероссийскому уровню;
8. Результативность наставничества: доля молодых специалистов, получивших методическую поддержку, и доля закрепившихся в коллективе;
9. Использование современных технологий и методик: доля педагогов, включивших в рабочие программы элементы проектной деятельности, практико-ориентированных заданий, формирующего оценивания;
10. Результаты внутришкольного мониторинга профессиональных дефицитов: снижение доли педагогов, отметивших сложности по ключевым темам («оценка метапредметных результатов», «предметные дефициты», «работа по ФОП», «составление поурочного планирования», «рабочая программа» и др.).

I. Раздел №1. Образовательная деятельность: организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию

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 22.06.2026 № 436	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь

(Минюст № 87563 от 22.07.2026)		
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, советник директора
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в 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	Май – август	Заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждым триместром	Зам. по УР, зам. по ВР

Заклучить договоры по вопросам профориентации обучающихся	По мере необходимости	Директор, зам. по ВР
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Зам. по УВР
Организация и проведение ВПР/ГКР - 2027	Апрель – май	Директор, зам. по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану	Зам. по МР, учителя – предметники, классные рук-ли
Комплектование классов и назначение классных руководителей	Август	Директор, зам. по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	Директор, секретарь
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 (МР)
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по МР
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 МР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, МР
Консультирование педагогических работников по вопросам	В течение года	Зам.директора по ИКТ

реализации электронных образовательных ресурсов		
Встречи/семинары творческих объединений учителей, работа в МС, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО. Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 1-11 классов; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО по итогам обучения в классах	По графику	Заместитель директора по УВР, МР
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	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, МР
Участие педагогов в постоянно действующих семинарах, конференциях, вебинарах	По состоянию	Директор, заместитель директора по УВР. МР
Организация реализации целевой модели наставничества «Учитель – учитель»	По плану	Руководители МС
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
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Ответственный за сайт
Организация информационно-просветительской деятельности с	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»		
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		
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений.	В течение года	Директор; завхоз
Дооснащение кабинетов ОБЗР и труд (технология).	В течение года	Директор; завхоз
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление плана финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	Июнь	Директор, бухгалтер

1.2. Научно – методическая работа.

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

Методическая тема работы школы: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

Задачи:

- создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС);

- совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;
- совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения;
- постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний;
- развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности;
- обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;
- создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений;
- осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся;
- расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно - исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений;
- организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа по обновлённым ФОР и ФГОС ОО (приказы Минпросвещения от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467)			
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФОР ООП ОО	Сентябрь–ноябрь	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Заседание МС по обмену опытом реализации обновлённых ФОР по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах (с приглашением специалистов)	Ноябрь, февраль	Зам. по УВР, директор	<i>Протокол</i>
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Октябрь, март	Зам. по УВР, руководитель МС	<i>Материалы, записи</i>
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы ГБУ ДПО «ИРО ЧР», «Гарант», «Актион», «Таллам»	Сентябрь, май	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Оснастить учительскую наглядно-	В течение года	Зам. по УВР	<i>Контракт, акт</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
дидактическими пособиями			
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Август	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Август	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Работа с документами			
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Зам. по УВР, руководитель МС	Утверждённый документ
Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По плану	Зам. по УВР, руководитель МС	Материалы, записи
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по МР	Запись о выполнении
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Зам. по МР, педагоги-наставники	Материалы, записи
Обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитать человека», «Дебют», «Молодой педагог» и др.)	По плану конкурсов	Зам. по УВР	Материалы, записи
Развивать цифровые компетенции педагогов (обучающие сессии, обмен практиками)	В течение года	Зам. по УВР	Материалы, записи

План заседаний Методического совета на 2026/2027 учебный год.

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Пр. №1	1. Анализ методической работы за 2025/2026 учебный год; 2. Организация работы методического совета школы, План работы МС; 3. Подготовка к педагогическому совету «Анализ и диагностика итогов 2025/2026 учебного года. Условия реализации образовательных программ общего образования в 2026/2027 учебном году»; 4. Утверждение плана методической работы школы на 2026/2027 учебный год; 5. Утвердить: - единую методическую тему на 2026/27 учебный год и программы работы над единой методической темой, - план проведения предметных недель; 6. Обсудить изменения в ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2026 года; 7. Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2026/27 учебном году;	Август 2026	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС; Зам. дир. по ВР; Советник директора по воспитанию

	8. Проинформировать педагогов о комплексе мер по профилактике негативных явлений среди детей и молодежи на ближайшие пять лет (распоряжение от 30.06.2026 № 1030-р); 8.1. обсудить предложения для плана мероприятий по профилактике соцнегатива среди учеников, 8.2. обсудить информационно-методические условия организации кибердружины и медиапатруля; 9. Организация методической работы в школе по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов, аналитики в 1 классе, проведении ВсОШ среди обучающихся, выборочном проведении по инициативе министра образования и науки ЧР Х.-Б. Б. Дааева ВПР среди обучающихся (пункт проведения определенный органом управления образования соответствующего муниципального района (городского округа)); 10. Внесений изменений в ООП НОО, ООО, СОО по ФОП, рабочих программ по предметам НОО, ООО и СОО и их утверждение; 11. Методический семинар «ДНКР: особенности предмета и организация обучения», «Изменения в преподавании истории и обществознания в 2026/27 учебном году», «Особый контроль предметам естественно – научного цикла – математике, физике, химии»; 12. План мероприятий к Году народного единства и Году математики; 13. Разное		
Пр. №2	1. Результаты диагностик профессиональных компетенций учителей начальных классов. 2. Анализ результатов административных диагностических работ. 3. Преемственность в обучении в начальной и основной школе. Проблемы адаптации первоклассников и пятиклассников в условиях перехода на обновленные ФГОС и ФОП; 4. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА – 2027 в соответствии с ФГОС ООО и ФГОС СОО. Анализ демоверсий КИМов ОГЭ/ЕГЭ по предметам; 5. Работа с молодыми специалистами. Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников; 6. Разное	Октябрь 2026	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МР
Пр. №3	1. Итоги 1 триместра 2026/2027 учебного года; 2. Изучение нормативно-правовой базы написания итогового сочинения в 11-х классах. Качество подготовки выпускников к ГИА; 3. Результаты участия в школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников;	Ноябрь 2026	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС

	4. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации – «Россия – мои горизонты»; 5. Эффективность работы по предотвращению неуспеваемости в школе; 6. Разное.		
Пр. №4	1. Методическое консультирование молодых специалистов. Посещение уроков опытных учителей, анализ. Планирование и организация урока по ФГОС и ФОП; 2. Диагностика качества знаний учащихся. Результаты промежуточной аттестация учащихся 1-11 классов; 3. Результаты участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников; 4. Итоги проведенных диктантов в 4, 8, 10 классах; 5. Разное.	Декабрь 2026	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС
Пр. №5	1. Итоги 2 триместра 2026/2027 учебного года. Комплексный анализ; 2. О ходе реализации мероприятий к Году математики, анализ итогов проведенных мероприятий к Году народного единства; 3. Результаты самодиагностики школы. Программа развития: устранение предметных и методических дефицитов учителей – предметников; 4. Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей. Эффективность проведения внеурочных курсов «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» и других часов внеурочной деятельности; 5. Состояние работы по профориентации старшеклассников: диагностика уровня готовности обучающихся к профессиональному самоопределению; 6. Результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе; 7. Предварительные результаты готовности обучающихся к ВПР/ГКР – 2027. Работа с маломотивированными и сильномотивированными учащимися; 8. Результаты мониторинга отметочной системы оценивания поведения учащихся на уроке; 9. ПРОчтение и ПРОчтецкие клубы. Эффективность реализации проектов; 10. Разное.	Февраль 2027	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС
Пр. №6	1. Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 и 11 классах. Экспертиза практической части экзаменационного материала по предметам по выбору; 2. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА-2027. Сопоставление результатов готовности с запланированными; 3. Основные принципы деятельности Управляющего	Март 2027	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС

	совета: мониторинг эффективности и результативности; 4. Анализ работы с обучающимися, не мотивированными на учебу/мотивированными на учебу; 5. Разное		
Пр. №7	1. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия; 2. Организация проведения всероссийских проверочных работ и годовых контрольных работ; 3. Результаты самообследования; 4. Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА; 5. Эффективность реализации проектов «ПРОчтение», «ПРОчтецкие клубы»; 6. Разное	Апрель 2027	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС
Пр. №8	1. Итоги 3 триместра 2026/2027 учебного года. 2. Результативность работы МС. Обсуждение плана методической работы на 2027/2028 учебный год; 3. Допуск обучающихся 9, 11 классов к прохождению государственной итоговой аттестации; 4. Об итогах ВПР/ГКР обучающихся 2-11 классов; 5. Итоги реализации мероприятий к Году математики; 6. Разное	Май 2027	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС
Пр. №9	1. Выявление качества оформления школьной документации: отчеты, анализы, планы; 2. Результаты методической работы в школе (отчёты, самоанализ); 3. Составление предварительного списка для подготовки к аттестации в 2027/2028 учебном году; 4. Организация работы по обобщению и распространению опыта работы педагогов; 5. Анализ читательской активности и работы библиотеки; 6. Разное	Июнь 2027	Зам. дир. по УВР; Рук-ль МС

Педагогические советы

Цель:

- выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе.

Задачи:

- рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса;
- создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства;
- реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий.

План заседаний Педагогического совета на 2026/2027 учебный год

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Пр. №1	<i>«Школа 2026/2027: от государственных стандартов к индивидуальным траекториям успеха»</i> 1. Анализ результативности образовательной деятельности за 2025/2026 учебный год; 2. Информация с августовской конференции педагогических работников: 2.1. Указ Президента Российской Федерации от 20 июля 2026 года № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»; 2.1.1. 2026 год объявлен Годом единства народов России (Указ Президента Российской Федерации от 25.12.2025 № 962). Цель — укрепление национального единства, межнационального согласия и общероссийской гражданской идентичности 2.2. Распоряжение министра образования и науки ЧР Х.-Б. Б. Даева: - об усилении работы по повышению квалификации педагогов по естественно – научным дисциплинам: математика, физика, химия; - об объявлении 2026/2027 учебного года Годом математики; - о проведении диагностики профессиональных компетенций учителей – предметников, в частности, учителей начальных классов; 3. Внесение изменений в ООП на трех уровнях в соответствии с ФГОС и ФОП и их утверждение в новой редакции; 4. Единое образовательное пространство: синхронизация учебных планов и рабочих программ; 5. Согласование годового плана работы школы: приоритетные направления в контексте актуальной государственной политики; 6. Принятие и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность на 2026/2027 учебный год; 7. Инструкции по технике безопасности на начало учебного года; 8. План – график повышения квалификации педагогических работников и управленческих кадров на основе результатов оценочных процедур; 9. Ответы на вопросы по существу повестки заседания, а также обсуждение проведения торжественной линейки ко Дню знаний и особенностей проведения первого урока нового учебного года.	Август 2026	Директор, секретарь
Пр. №2	<i>«Профессионализм и педагогическое мастерство учителя – залог успеха обучающихся»</i> 1. Как ИИ (ChatGPT, российские аналоги и специализированные платформы) может автоматизировать рутину педагога: составление планов, тестов, генерация иллюстраций;	ноябрь 2026	Директор, секретарь

	2. Анализ результатов участия учителей начальных классов и обучающихся 4 класса в региональной системе оценки качества объективности проведения всероссийских проверочных работ; 3. Результаты проведения СПТ; 4. Внеурочная деятельность: соблюдение новых требований в условиях обновления содержания образования; 5. Анализ и интерпретация результатов проведенных диагностических процедур (внутренние входные, внутренние стартовые, региональные); 6. Методическое сопровождение педагогических работников (реализация целевой модели наставничества «Учитель – учитель»); 7. Ключевые изменения ВПР 2026/2027; 8. Анализ реализации Дорожной карты ВСОШ-2026/2027; 9. Анализ работы по итогам 1 триместра; 10. Разное.		
Пр. №3	<i>«Функциональная грамотность как маркер качества образования: переходим от теории к практике»</i> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 2 триместра; 2. Читательская, математическая, финансовая, естественно – научная грамотность: межпредметные связи на каждом уроке; 3. Анализ результатов промежуточной аттестации и выявление зон риска; 4. Эффективность реализации плана мероприятий, приуроченных к Году единства народов России и к Году математики; 5. Анализ проведенных диктантов с грамматическим заданием по русскому языку и чеченскому языку в 4, 8, 10 классах; 6. Эффективные форматы «Разговоров о важном», «Россия – мои горизонты», «Трудные вопросы математики». Как уйти от формализма. 7. Результаты итогового сочинения выпускников 11 класса; 8. Результативность наставнической деятельности; 9. Информационная справка о результатах промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования 10. Эффективность участия в ВСОШ-2026/27 МЭ; 11. Разное.	февраль 2026	Директор, секретарь
Пр. №4	<i>«Профориентация нового времени и воспитательный потенциал урока: формируем личность, готовую к вызовам будущего»</i> 1. Ранняя профориентация и взаимодействие с реальным сектором рынка труда (колледжи, предприятия, вузы);	Март 2027	Директор, секретарь

	2. Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и организация инклюзивного пространства в классе (при наличии соответствующего контингента детей); 3. Результаты итогового собеседования выпускников 9 класса; 4. Анализ работы со слабомотивированными и сильномотивированными детьми; 5. Результаты диагностических работ, проведенных в рамках реализации региональных проектов «Я сдам ОГЭ», «Я сдам ЕГЭ»; 6. Итоги предметных недель (методическая, наставническая работа); 7. Анализ эффективности воспитательных программ, внеурочной деятельности; 8. Анализ охвата учащихся горячим питанием, качество предоставляемого горячего питания; 9. Разное.		
Пр. №5	<i>«Качество образования: от равнения на среднего к успеху каждого»</i> 1. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год; 2. ВПР как инструмент повышения качества образования; 3. Организация и проведение ГКР; 4. Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к ГИА; 5. Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования (соблюдение Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779); 6. Эффективные практики работы со слабоуспевающими и высокомотивированными учениками. Работа с молодыми специалистами; 7. Разное	Апрель 2027	Директор, секретарь
Пр. №6	<i>«Итоги образовательной деятельности 2026/2027 учебного года»</i> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III триместра 2026/2027 учебного года; 2. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год); 3. Условия проведения ГИА в 2027 году: допуск учащихся 9-го и 11-го классов к экзаменам; 4. Перевод обучающихся 1-8-го и 10-го классов в следующий класс;	Май 2027	Директор, секретарь

	5. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на семейном обучении. Допуск обучающихся к ГИА-2027; 6. Подведение итогов работы учителей-предметников; 7. Итоги ВПР-2027; 8. Разное.		
Пр. №7	<i>«Школа будущего: итоги года и проектирование развития на следующий 2027/2028 учебный год»</i> 1. Реализация ООП в 2026/2027 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-го класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-го класса. Выдача аттестатов о среднем общем образовании. 4. Разное.	Июнь 2027	Директор, секретарь

План совещаний при директоре на 2026/2027 учебный год

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Пр. №1	1. Готовность школы к новому учебному году; 2. Кадры, комплектование и педагогическая нагрузка; 3. ООП, учебные планы, КУГ и рабочие программы; 4. Расписание, режим работы и организационный старт; 5. Разное.	Август 2026	Директор, секретарь
Пр. №2	1. Первые дни учебного года: оперативный контроль; 2. Адаптация 1-х, 5-х и 10-х классов; 3. Старт ВСОКО; 4. Итоги первого месяца; 5. Разное.	Сентябрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №3	1. Стартовая диагностика и качество образовательных результатов; 2. Объективность текущего оценивания; 3. Посещаемость и профилактическая работа; 4. Олимпиадное движение и работа с мотивированными обучающимися; 5. Разное.	Октябрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №4	1. Подготовка 9-х классов к ГИА; 2. Подготовка 11-х классов к ГИА; 3. Функциональная грамотность и метапредметные результаты; 4. Промежуточные итоги учебного периода; 5. Разное.	Ноябрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №5	1. Выполнение образовательных программ; 2. Итоги ВСОКО; 3. Безопасность и организация зимних каникул; 4. Разное.	Декабрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №6	1. Адресная работа с неуспевающими; 2. Методическая работа и профессиональные	Январь 2027	Директор, секретарь

	дефициты педагогов; 4. Разное		
Пр. №7	1. ГИА: динамика подготовки и группа риска; 2. Промежуточная аттестация: подготовительный этап; 3. Воспитательная и профилактическая работа; 4. Безопасность образовательной среды; 5. Разное	Февраль 2027	Директор, секретарь
Пр. №8	1. Итоги учебного периода и прогноз годовых результатов; 2. Готовность выпускников к ГИА; 3. Объективность оценивания и качество преподавания; 4. Предварительное комплектование и кадры на 2027/2028; 5. Разное.	Март 2027	Директор, секретарь
Пр. №9	1. Промежуточная аттестация: готовность; 2. ГИА: финальный контроль готовности; 3. Выполнение учебных программ к завершению года; 4. Подготовка к ВПР/ГКР; 5. Разное.	Апрель 2027	Директор, секретарь
Пр. №10	1. Предварительные итоги учебного года; 2. Организация ГИА и выпускных мероприятий; 3. Перевод обучающихся и завершение документации; 4. Анализ работы школы за год; 5. Разное	Май 2027	Директор, секретарь
Пр. №11	1. Итоги ГИА и работа с результатами; 2. Итоги ВСОКО и методической работы; 3. Заключительное совещание: новый управленческий цикл. Публичный доклад. 4. Разное.	Июнь 2027	Директор, секретарь

1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Раздел	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационные мероприятия	Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года.	Август 2026	Зам. дир. 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 2026	Зам. дир. по УВР
	Корректировка системы оценивания	Август 2026	Зам. дир. по УВР
	Внесение изменений в план ВСОКО	Август 2026	Зам. дир. по УВР
2. Р а	<i>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</i>		

Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь – октябрь 2026	Зам. дир. по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь 2026	Зам. дир. по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УВР
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя – предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя - предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Рук-ль МС, уч. нач. кл.
<i>Работа с одаренными детьми</i>		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. дир. по МР
Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Кл. рук.
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя – предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя – предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя – предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Кл. рук.
<i>Предупреждение неуспеваемости</i>		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. дир. по УВР, учителя – предметники
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2 четверти	Учителя - предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. дир. по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам. дир. по ВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По запросу	Учителя – предметники

	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя – предметники
	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Кл. рук.
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УВР
	<u>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</u>		
	Формирование системы информирования обучающихся- детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директора, зам. дир. по ВР
	Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Шк.библ., педагог - психолог
	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
	Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог
3. Работа с родителями	Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	Сентябрь 2026	Зам. дир. по УВР; кл. рук.
	Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Кл. рук.
4. 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	Зам. дир. по УВР; рук. МС
	Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Зам. дир. по УВР; рук. МС
5. Дополнительно образование	Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2026 года	Август 2026	Зам. дир. по УВР
	Комплектование кружков и секций	Сентябрь 2026	Рук-ли кружков и секций

	Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь 2026	Зам. дир. по УВР; педагоги доп. обр.
	Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь 2026	Кл. рук-ли
	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Рук-ли кружков и секций
6. Сопровождение обучающихся целевых групп	Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь 2026	Директор; зам. дир. по УВР, ВР
	Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь 2026	Директор; зам. дир. по УВР, ВР
	Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп	Сентябрь, октябрь 2026	Педагог – психолог
	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль 2026, 2027	Школьный библиотекарь
	Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп	Ноябрь 2026	Директор
	Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Отв. за ФГ; рук-ль МС
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Отв. за ФГ; отв. за сайт

Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь-декабрь	Директор; кл. рук.
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	Август	Отв. за ФГ; рук-ль МС; рабочая группа
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Отв. за ФГ; рук-ль МС
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль-март	Отв. за ФГ

II. РАЗДЕЛ №2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Цель воспитательной работы:

Воспитание созидательной, творческой, гражданско-активной, социально-адаптированной личности, создание модели общественно-активной школы (ОАШ), равных условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования и обеспечения единого образовательного пространства через

формирование благоприятного школьного климата, развитие современной здоровьесберегающей мотивирующей образовательной и воспитывающей среды, активизацию учебной, интеллектуальной, творческой, профориентационной и социальной деятельности, направленных на формирование традиционных духовно-нравственных ценностей, патриотического воспитания подрастающего поколения в условиях сельской школы.

Задачи программы:

1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.
2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.
3. Формировать: безопасную, комфортную, цифровую среду, позволяющую управлять образовательным процессом, контролировать и анализировать его результаты; образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья, социальной комфортности, безопасности участников образовательного процесса.
4. Расширение возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в Вузы, ССузы.
5. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами.
6. Создать условие для формирования деятельности школы как центра развития гражданского общества на местном уровне;
7. Создать условия для формирования мобильной и гибкой системы дополнительного образования, способствующей становлению социально ответственной личности, имеющей активную гражданскую позицию.
8. Построение системы персонифицированного профессионального развития педагогических работников Школы, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых результатов.
9. Эффективное применение обновленных ФОП, выстраивание модели ЦОКО ЧР в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования.

10. Усовершенствовать способы привлечения представителей сообщества к решению актуальных социальных проблем, актуальных для школы и общества;

Повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.

Сроки и этапы реализации программы:

I этап – подготовительный, планово- прогностический (август – сентябрь 2026г.)

1. Проанализировать внутренние и внешние проблемы и факторы, влияющие на развитие школы, выбрать технологии и механизмы развития системы в соответствии с социальным заказом.
2. Создать систему управления на основе современного менеджмента.
3. Создать план развития, составить проекты и программы по всем стратегическим направлениям образовательной системы с учетом возрастных особенностей по ступеням обучения.
4. Создать партнерские отношения школы с отдельными социальными институтами образовательного пространства. Апробировать новые технологии повышения квалификации педагогов.
5. Изменить кадровую политику школы (перейти на управление человеческими ресурсами).

II этап – практический, основной (сентябрь 2026г. – март 2027г.)

1. Внедрить все программы развития школы на всех уровнях жизнедеятельности. Запустить механизмы саморазвития системы.
2. Отследить результаты обновляющегося образовательного процесса и пространства, своевременно его корректировать.
3. Создать систему управления качеством в условиях реализации данной программы.

III этап - итоговый (апрель – май 2027г.)

1. Изучить и обобщить опыт по реализации программы.
2. Разработать новую программу развития.
3. Проанализировать ошибки.
4. Провести их коррекцию.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- повысить качество образования;
- расширить систему дополнительного образования через взаимодействие с родителями и социумом;
- обеспечить условия для формирования информационной культуры всех участников образовательного процесса;
- создать эффективные механизмы информирования общественности о результатах

деятельности школы;

- активно участвовать вместе с социумом в спортивно-оздоровительных мероприятиях;
- принимать участие подрастающего поколения в разработке и реализации социально-гражданских инициатив;
- активно принимать участие подрастающего поколения в решении актуальных социальных проблем и партнёрских отношений;
- создать устойчивую саморазвивающуюся сеть общественно-активного образовательного учреждения;
- создать эффективно действующую программу профориентационной работы, на основе взаимодействия всех участников образовательного процесса.

Внеурочная деятельность учащихся

Внеурочная деятельность – важная составляющая целостного образовательного процесса в школе, позволяющая решать широкий спектр задач обучения, воспитания, развития и оздоровления школьников вне классной комнаты, за пределами урока. Сущность и основное назначение внеурочной деятельности заключается в создании дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей школьников и разумной организации их свободного времени при высокой степени свободы выбора вариантов внеурочной деятельности со стороны детей и их родителей. Внеурочная деятельность ориентирована на создание условий для:

- творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;
- социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;
- профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- предметные и тематические кружки и секции;
- научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;
- спортивные секции;
- вечера, конкурсы, мероприятия и т.д.

Немаловажную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2026/2027 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2026/2027 учебный год учитывались возрастные, физические и

интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

МОДУЛЬ 1. «Урочная деятельность».

МОДУЛЬ 2. «Внеурочная деятельность».

МОДУЛЬ 3. «Классное руководство».

МОДУЛЬ 4. «Основные школьные дела».

МОДУЛЬ 5. «Взаимодействие с родителями (законными представителями)».

МОДУЛЬ 6. «Профилактика и безопасность».

МОДУЛЬ 7. «Социальное партнёрство».

МОДУЛЬ 8. «Внешкольные мероприятия».

МОДУЛЬ 9. «Организация предметно-пространственной среды».

МОДУЛЬ 10. «Самоуправление».

МОДУЛЬ 11. «Профориентация».

МОДУЛЬ 12. «Инклюзивная среда детей-мигрантов» - «Модуль активизируется и наполняется конкретными мероприятиями при появлении в школе соответствующей категории обучающихся». (Модуль активизирован не был, так как на протяжении 2025/2026 учебного года соответствующей категории обучающихся не поступило).

МОДУЛЬ 13. «Духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения Чеченской Республики».

МОДУЛЬ 14. «Школьные медиа».

МОДУЛЬ 15. «Детские общественные объединения и волонтерские отряды».

МОДУЛЬ 16. «Экскурсии, экспедиции, походы».

МОДУЛЬ 17. «Школьный музей».

МОДУЛЬ 18. «Школьный театр».

МОДУЛЬ 19. «Трудовое воспитание».

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;

- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтёрская деятельность

Одним из важнейших направлений воспитательной работы в школе является патриотическое воспитание. Организация и проведение мероприятий, имеющих патриотическую направленность, способствует формированию гражданской позиции, воспитывает чувство любви и уважения к своей стране, её истории и традициям.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа в рамках Стратегии государственной национальной политики РФ до 2036 года (Указ № 858 от 25.11.2025)			
Обеспечить вовлечение обучающихся во Всероссийский проект «Символы России» и Всероссийский конкурс на лучшую организацию работы по этнокультурному образованию	По плану	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать диагностику психологического климата в многонациональных классах	Октябрь, март	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Пополнить библиотечный фонд литературой и произведениями патриотической направленности и по укреплению межнационального согласия	В течение года	Заведующий библиотекой, контрактный управляющий	Утверждённый документ
Внедрить в ООП разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов России	В течение года	Зам. по УВР, учителя	Материалы, записи
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при участии педагогов и психолога для развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
Организовать встречи с молодыми лидерами для формирования социальной ответственности и навыков медиации	Не реже 1 раза триместр	Зам. по ВР	Материалы, записи
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, далее в течение года	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Разработать индивидуальные маршруты социально-психологического сопровождения обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог	Утверждённый документ
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок			
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	В течение года (по календарю памятных дат)	Учителя истории, классные руководители	Материалы, записи
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Без срока давности» и тематических «Разговорах о важном» исторической направленности	В течение года	Зам. по ВР, советник по воспитанию	Запись о выполнении
Организовать работу школьного историко-	В течение года	Учителя истории,	Запись о

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края		руководитель музея	<i>выполнении</i>
Провести школьную историческую олимпиаду/квест и просмотр документальных материалов с обсуждением, исключая искажение исторических фактов	Ноябрь, апрель	Учителя истории	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Работа в рамках стратегий семейной и демографической политики до 2036 года			
Обеспечить участие обучающихся в проектах региона по продвижению традиционных семейных ценностей	Сентябрь–февраль	Зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Провести образовательные, спортивные и культурные мероприятия, популяризирующие ценность семьи	В течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести цикл встреч с родительской общественностью по вопросам семейной политики	Ноябрь, март	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать работу социально-психологической службы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	<i>Запись о выполнении</i>
Реализация курса внеурочной деятельности «Моя семья» (с 1 сентября 2026 года)			
Внести изменения в ООП ООО и СОО в части курса внеурочной деятельности «Моя семья», утвердить рабочие программы курса	До 1 сентября	Зам. по УВР	<i>Изменения в ООП</i>
Обеспечить реализацию курса «Моя семья» в 2026/27 учебном году согласно учебному плану внеурочной деятельности	В течение года	Зам. по УВР, педагоги курса	<i>Запись о выполнении</i>
Направить педагогов на повышение квалификации по курсу «Моя семья» и по вопросам формирования семейных ценностей	Сентябрь, январь	Директор	<i>Удостоверения о ПК</i>
Организовать методическое сопровождение педагогов курса: методические рекомендации, консультации, открытые занятия	Октябрь, февраль	Зам. по УВР, руководитель ШМО	<i>Методические материалы</i>
Провести мониторинг качества реализации курса «Моя семья», подвести итоги первого года	Декабрь, май	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Ученическое самоуправление и Движение первых			
Организовать деятельность первичного отделения Общероссийского движения детей и молодёжи «Движение первых»	В течение года	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить работу ученического самоуправления (совета обучающихся), провести выборы актива	Сентябрь, далее в течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Реализовать школьные инициативные и волонтерские проекты, участвовать во всероссийских акциях Движения первых	По плану Движения	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Организационные задачи воспитания			
Разработать план профилактической работы по	Сентябрь	Зам. по ВР, педагог-	<i>Утверждённый</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов		психолог	документ
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. по ВР, классные руководители	Запись о выполнении
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить расписание	Сентябрь, далее по необходимости	Педагоги	Утверждённый документ
Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы	Сентябрь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Провести и описать не менее двух практик воспитательной работы, подготовить методические карты для тиражирования	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, советник по воспитанию	Запись о выполнении
Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР	Утверждённый документ
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий			
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Декабрь	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Май–июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	Материалы, записи

2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.2.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в тримест	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Зам. дир. по УВР, ВР, педагоги, педагог -

		психолог
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, педагоги

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

Тема	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
«Семья и школа: взгляд в одном направлении» 1. Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году; 2. Изменения, вступающие в силу с 1 сентября 2026 года; 3. Отметка за поведение: мера наказания или мотивация. Процесс введения оценок за поведение; 4. О соблюдении учащимися и родителями правил внутреннего распорядка, устава, нормативных актов школы, требований безопасности во время образовательного процесса. Ответственность родителей за соблюдение Закона «Об образовании» (переход на ФООП, школьная и спортивная форма)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
«Безопасность детей – забота родителей» 1. Школьное питание. Выступление родительского комитета; 2. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка. Профилактика Антинарко. Буллинга, Дропперства и других противоправных действий; 3. Безопасные каникулы. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в зимний период. 4. Анализ работы «Центра детских инициатив». Привлечение несовершеннолетних к общественно - досуговым мероприятиям в рамках деятельности Общероссийских общественно - государственных детско-юношеских организаций, «Движение Первых», «Юнармия», «Юные Кадыровцы», «ВПК», «ЮИД» и др.	Декабрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
«Особенности воспитания и социализации школьников» 1. Безопасность на каждый день (профилактика ДДТП, пожарной безопасности, нахождение вблизи высоковольтных линий, ЖД объектов, водоёмов);	Март	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог

2. Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека; 3. Гаджетозависимость детей; 4. ВПР/ГКР: как правильно подготовиться.		
«Итоги года» 1. Итоги года; 2. Безопасные каникулы. Соблюдение правил безопасности (профилактика пожарной безопасности, нахождение вблизи водоёмов); 3. Мероприятия, организованные отделом молодежи, процедура трудоустройства.	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник

Классные родительские собрания

Примерная тематика классных родительских собраний:

Классные родительские собрания (1 триместр)			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»		Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол, справка
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель	Запись о выполнении
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)	Запись о выполнении
5 класс: «Адаптация к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог	Материалы, записи
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		Классный руководитель, педагог-психолог	Запись о выполнении
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и интересы»		Классные руководители	Запись о выполнении
Классные родительские собрания (2 триместр)			
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители	Протокол, справка
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
9 и 11 классы: «Об организации и проведении ГИА»		Зам. по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	Протокол, справка
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»		Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители	Запись о выполнении
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения ГИА»		Классные руководители 9 и 11 классов	Протокол, справка
Классные родительские собрания (3 триместр)			
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности»		Классные руководители	Запись о выполнении

7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор ПДН (по согласованию)	<i>Запись о выполнении</i>
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников		Директор, классный руководитель	<i>Протокол, справка</i>
Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель, педагог-психолог	<i>Акт, запись о выполнении</i>

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

(Приложение по ссылке:)

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.

№	Содержание работы	Ответственные	Итог
1/ 09	1. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на 2026/2027 учебный год. 2. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., члены совета профилактики	1. Протокол №1 2. Банк данных учащихся «Группы риска»

	неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в органах системы профилактики. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов, создание картотеки. 3. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы. 4. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей! 5. Приглашение родителей, учащихся пропускающих уроки без уважительной причины.		3. Социальный паспорт классов и школы 4. Протокол родительского собрания (по запросу)
2/10	1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках, в секциях школы. 2. Сведения о занятости учащихся «Группы Риска», детей, состоящих на внутришкольном учете и органах системы профилактики во внеурочное время. 3. Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 триместр), а также школьникам, систематически нарушающим правила поведения. 4. Месячник профилактики правонарушений несовершеннолетних с привлечением сотрудников различных органов системы профилактики. 5. Проведение добровольного информированного тестирования употребления наркосодержащих веществ по СПТ	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., педагог – психолог, советник директора по ВР	1. Протокол №2 2. Отчеты по проведенным профилактическим мероприятиям 3. Отчет по СПТ
3/11	1. Анализ успеваемости за четверть 2026/2027 учебного года. 2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «Группы риска». 3. «Безопасная зима» - планирование профработы по безопасности 4. Организация встречи учащихся и родителей с представителями КДН, ГИБДД, участкового,	Советник директора по ВР, зам. дир. по ВР, кл. рук., уч. физ. культ., соц. педагог	1. Протокол №3 2. Отчет о проведенных тематических мероприятиях

	сотрудника полиции, инспектором по делам несовершеннолетних и т. д. «День правовой помощи». 5. Акция, посвященная дню отказа от курения.		
4/ 12	1. Планирование работы с учащимися на зимних каникулах 2. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком. 3. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 2 триместр итоги посещения учащимися учебных занятий (пропуски). 4. Совместное заседание Совет по профилактике. классных руководителей и учителей предметников по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе. 5. Занятость учащихся «труппы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на внутришкольном учете и/или органах системы профилактики во время зимних каникул. 6. Беседа «Петарды».	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №4 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий. 3. Протокол родительского собрания.
5/ 01	1. Собеседование с учащимися, неуспевающими по итогам полугодия. 2. Профилактическая работа с детьми и семьями «Группы риска» 3. Анализ состояния посещаемости и правонарушений. 4. Приглашение родителей, учащихся, пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, неуспевающих учащихся по итогам полугодия.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №5 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий 3. Протокол родительского собрания
6/ 02	1. Занятость учащихся «Группы риска» во	Зам. дир. по ВР, соц. педагог,	1. Протокол №6

	внеурочной работе. 2. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью. 3. Планирование работы с учащимися на весенних каникулах. 4. Работа с учащимися и их родителями, входящими в «Группу риска» при организации ГИА. 5. Беседа «Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности»,	педагог – психолог, кл. рук.	2. Отчет по проведенным тематическим мероприятиям 3. Справка по итогам работы с родителями
7/03	1. Информация о проведении недели безопасного Рунета 2. Итоги успеваемости и посещаемости учащимися за 3 триместр. 3. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка. 4. Анализ состояния посещаемости и успеваемости. 5. Проведение месячника в школе «Дни права» по отдельному плану. 6. Общешкольное родительское собрание	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук.	1. Протокол №7 2. Справка по итогам анализа успеваемости и посещаемости 3. Протокол общешкольного родительского собрания
8/04	1. Участие в ярмарке рабочих и учебных мест. Организация трудоустройства подростков. 2. Контроль подготовки детей «Группы риска» к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок и т. д.) 3. Акция: «Будь здоров», приуроченная к проведению Всемирного дня здоровья.	Зам. дир. по ВР, советник директора по воспитанию, соц. педагог	1. Протокол №8 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий
9/05	1. Проведение итогов работы Совета профилактики 2. Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «Группы риска», детей семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВШК и различных видах	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №9 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий

учета в органах системы профилактики. 3. Обсуждение организованного окончания учебного года детьми из «Группы риска», организации летнего отдыха учащихся. 4. Итоги мониторинга внеурочной занятости детей за год. 5. Итоги успеваемости учащихся за 2026/2027 учебный год. 6. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за второе полугодие 2026/2027 учебного года. 7. Итоговые родительские собрания во всех классах, Беседа «Безопасное лето».		3. Справка по итогам анализа успеваемости, посещаемости. 4. Протокол родительского собрания
---	--	---

2.3.3. План работы школьной службы медиации

Основная цель школьной службы примирения (медиации) - формирование благополучного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Итог
<i>Организационно – методическая деятельность</i>				
1	Формирование состава школьной службы медиации (примирения)	Сентябрь	Зам. дир. по ВР	Приказ, назначение ответственного
2	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу, педагог – психолог	Отчет

3	Информационно – методическое совещание с классными руководителями о деятельности СШМ	Сентябрь	Отв. за работу СШМ, педагог – психолог	Протокол
4	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу СШМ, педагог - психолог	Протокол
<i>Реализация восстановительных процедур</i>				
5	Анализ и сбор информации по ситуации	По мере поступления случая в работу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
6	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
7	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов.	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
8	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия (беседы, классные часы, круглые столы и т. д.)	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
9	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
10	Проведение примирительных встреч.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
11	Проведение анкетирования обучающихся 5 - 9 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Анкета
12	Проведение групповых занятий для обучающихся социального риска.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Занятие
<i>Просветительская деятельность</i>				
13	Представление информации о работе Школьной Службы	В течение года	Ответств. за работу СШМ,	Отчет

	Медиации на сайте ОУ		педагог – психолог	
14	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Буклеты, информ. листы
15	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе СШМ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Информ. листы
<i>Межведомственное взаимодействие</i>				
16	Сотрудничество с Советом профилактики	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
17	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
<i>Эффективность работы Школьной Службы Медиации</i>				
18	Анализ работы СШМ за 2025/2026 учебный год	Май	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет

2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции: «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЗР, заместитель директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР

Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, Педагог-организатор ОБЗР, учитель обществознания
---	---------	---

2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических	Август	Директор, заместитель

работников		директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	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

2.6. Мероприятия в рамках:

Года народного единства

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Мероприятия, посвященные Дню языков народов России	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов

Мероприятия, посвященные Дню зарождения Российской государственности	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Конкурс проектов «Туристическая карта региона» ко Всемирному дню туризма	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов России стенде и сайте школы	В течение 2026 года	Ответственные за стенды, госаблик, сайт школы
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Зам директора по ВР

Года математики

Мероприятие	Срок	Ответственный

III. РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу три2026/27 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, рук-ли ШМО
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;	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

• подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы		
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
Проведение НОКО и оценка результатов	По графику	Директор, администрация школы
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 (действует до 1 сентября 2027 года)	В течение года	Классные руководители

3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Нагрузка распределена между заместителями, руководителем МС и ответственными по направлениям для исключения концентрации функций на одном лице.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР			
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Ноябрь, январь, май	Зам. по УВР, руководитель МС	Утверждённый документ
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Декабрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель МС	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации ООП и образовательных результатов			
Контроль реализации ООП НОО, ООО и	1 раз в триместр	Зам. по УВР,	Акт, запись о

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
СОО		руководители МС	выполнении
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в триместр	Зам. по УВР, педагоги	Аналитическая справка
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Октябрь, январь, май	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Сентябрь-октябрь	Зам. по УВР, классные руководители	Аналитическая справка
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УВР, руководитель МС	Утверждённый документ
Проведение НИКО, оценка результатов	По графику	Зам. по УВР	Протокол, справка
Контроль воспитания, здоровья и условий			
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Январь, май	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и толерантности	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Контроль реализации АООП и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, председатель ППк	Аналитическая справка
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации			
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493	В течение года	Зам.директора по ИКТ	Аналитическая справка
Мониторинг библиотечного фонда: обеспеченность пособиями, перспективный план	Февраль	Заведующий библиотекой	Утверждённый документ
Оценка показателей для самообследования, заполнение табличной части отчёта	Февраль–март	Рабочая группа по самообследованию	Аналитическая справка
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Итоговая аналитика			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам года	Июнь	Зам. по УВР	Протокол, справка
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Июнь	Зам. по УВР, руководитель МС	Утверждённый документ
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Январь, июнь	Директор, заместители	Аналитическая справка
Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих	Июнь–август	Директор, заместители	Утверждённый

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
образовательные отношения		директора	документ
Проверка структуры и содержания ООП НОО, ООО, СОО на соответствие ФГОС	Июнь–август	Зам. по УВР, руководитель МС	Акт, запись о выполнении
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников	Сентябрь–октябрь	Секретарь	Договор
Проверка системы оплаты труда и штатного расписания	Ноябрь	Директор, бухгалтер	Утверждённый документ
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приёмка	Август	Директор, зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
Мониторинг учебных достижений — диагностические мероприятия	Октябрь, март–апрель	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль реализации дополнительного образования	Октябрь, май	Зам. по ВР	Акт, запись о выполнении
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Зам. по АХЧ	Материалы, записи
Оформление и утверждение Анализа работы школы за год	Август	Директор	Аналитическая справка
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. по УВР	Протокол, справка
Анализ уроков по ФГОС	В течение года	Зам. по УВР, руководитель МС	Аналитическая справка
Контроль ведения учебно-педагогической документации (журналы — ежемесячно)	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Информационное направление			
Совещание — обсуждение итогов ВСОКО	Декабрь, июнь	Директор	Протокол
Контроль рассмотрения обращений граждан	В течение года	Директор	Акт, запись о выполнении
Материально-техническое направление			

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения	По графикам проверки	Зам. по АХЧ	<i>Контракт, акт</i>
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. по УВР	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Контроль доступа обучающихся к сети Интернет (контентная фильтрация)	В течение года	Учитель информатики	<i>Акт, запись о выполнении</i>

3.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Аккредитационный мониторинг 2026 года (приказ от 24.04.2023 № 660/306/448)			
Издать приказ «О подготовке школы к аккредитационному мониторингу в 2026 году»	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Провести аудит сайта школы, ФИС ОКО и ФИС ФРДО на полноту размещения информации	Сентябрь	Директор, системный администратор	<i>Запись о выполнении</i>
Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга 2026 года, выявить показатели ниже порогового значения, подготовить план их улучшения	Сентябрь	Директор, ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Провести самодиагностику соответствия школы аккредитационным показателям (по каждой ООП)	Сентябрь	Ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Заполнить мониторинговые формы Рособрнадзора	По расписанию Рособрнадзора	Директор, ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические визиты и проверки			
Подготовить школу к оценке готовности к началу 2027/28 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, зам. по АХЧ	<i>Аналитическая справка</i>

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.4.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, специалист по кадрам	<i>Протокол, справка</i>
Подготовить информацию о педагогах, аттестующихся на соответствие должности	Октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор	<i>Протокол, справка</i>
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>

3.5. Нормотворчество

3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка плана-графика подготовки локальных актов на учебный год	Август	Директор
Подготовка приказов о режиме работы школы в новом учебном году	Август	Директор
Разработка приказов о назначении ответственных за направления работы	Сентябрь	Директор
Подготовка приказов о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Директор
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Директор
Подготовка приказов об окончании учебного года	Май	Директор

3.5.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Директор
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПк (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Директор
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
Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Директор
Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо	Август	Директор

от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)		
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Корректировка локальных актов в связи с новыми Санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19.	Август	Директор

3.6. Цифровизация

3.6.1. Локальное нормативное регулирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор, администратор сайта
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ	Август	Зам. директора по УВР, администратор сайта
Разработка регламента использования персональных устройств учащихся в образовательном процессе	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР

IV. Раздел №4. Безопасность и хозяйственная деятельность

4.1. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь 2026		
Совещание по профилактике травматизма среди учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Организация «Дня здоровья»	Сентябрь–май	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры
Октябрь 2026		

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
Ноябрь 2026		
Диагностика учебной нагрузки в 1-х, 5-х, 10-х классах	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Проверка журналов по технике безопасности	Ноябрь	Зам. директора по ВР, ответств. за ОТ
В течение года		
Информирование родителей о профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
Контроль медицинских справок для уроков физкультуры	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зав. кабинетами
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских	В течение года	Зав. кабинетами, учитель фех-ры
Контроль санитарно-гигиенического режима	В течение года	Зам. директора по ВР
Медосмотры учащихся	В течение года	Медработник
Профилактические мероприятия		
Осмотр территории на предмет посторонних предметов	В течение года	Завхоз
Проверка электропроводки, розеток	В течение года	Технический персонал
Тренировочные эвакуации при ЧС	1 раз в триместр	Ответств. за АТЗ
Медицинские мероприятия		
Углубленные медосмотры	По графику	Медработник
Вакцинация учащихся	По графику	Медработник
Санитарно-просветительская работа (профилактика гриппа, ВИЧ, наркомании)	В течение года	Медработник, классные руководители

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль освещения и проветривания кабинетов	В течение года	Завхоз

4.2. Укрепление и развитие материально – технической базы

Материально-технические ресурсы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных кабинетов к началу года	Август	Директор, завхоз
Анализ библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Ремонт спортивного зала	Май-август	Директор, завхоз

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение "Дня благоустройства"	Октябрь, апрель	Завхоз
Подготовка отчета по самообследованию	Февраль-апрель	Директор
Подготовка публичного доклада	Июнь-август	Директор
Разработка плана работы на 2027/28 учебный год	Июнь-август	Рабочая группа