

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Саломатинская средняя школа Камышинского муниципального района Волгоградской
области имени Героя Советского Союза Базарова Ивана Федоровича
(МКОУ Саломатинская СШ имени И.Ф.Базарова)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКОУ Саломатинская СШ
имени И.Ф.Базарова
протокол от 25.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Саломатинская СШ
имени И.Ф.Базарова
С.А.Барышникова
Приказ от 25.08.2026 № 154

ПЛАН РАБОТЫ

МКОУ Саломатинская СШ имени И.Ф.Базарова

на 2026-2027 учебный год

с.Саломатино, 2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- расширять представление обучающихся о разнообразии современных профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808	Август	Педагог-организатор
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	Август, декабрь	Педагог-организатор
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	Октябрь—март	Педагог-оргаизатор, заместитель директора по ВР

деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, Педагог-организатор
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, Педагог-организатор, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП	Май – август	Педагог-организатор
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	Педагог-организатор, методист
Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей	Август-сентябрь	Педагог-организатор, методист

программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»		
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»	Октябрь, ноябрь	Директор, Педагог-организатор, методист
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Педагог-организатор, методист
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагог-организатор, методист
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагог-организатор, методист, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам	В течение года	Педагог-организатор, методист

реализации ФОП и ФАОП		
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Педагог-организатор, методист
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Январь	Педагог-организатор, методист
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Педагог-организатор, методист
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	Педагог-организатор, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Педагог-организатор, 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	Педагог-организатор, ответственный за сайт
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, Педагог-организатор

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, Педагог-организатор
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Проведение анализа состояния зданий и сооружений школы, определение объемов и сроков текущего и капитального ремонта для создания безопасных и комфортных условий .	август	Директор, завхоз
Обеспечение строгого соблюдения санитарно-эпидемиологических правил (СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21) в части организации образовательного процесса, включая требования к водоснабжению, канализации, освещению, воздушно-тепловому режиму, организации питания и медицинскому обеспечению.	в течение года	Директор, завхоз, педагоги
Поддержание в надлежащем состоянии систем пожарной и электробезопасности, охраны труда всех участников образовательного процесса	в течение года	Директор, завхоз
Обеспечение бесперебойного доступа к сети Интернет для всех участников образовательного процесса, развитие локальной сети и создание условий для синхронного и асинхронного взаимодействия	в течение года	Директор, завхоз
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Определение объема расходов, необходимых для реализации	Август, май	Директор, завхоз

ООП по уровням образования и достижения планируемых результатов, на основе государственного (муниципального) задания и нормативов подушевого финансирования		
Формирование и ведение плана финансово-хозяйственной деятельности школы на 2026 год и плановый период 2027–2028 годов в системе «Электронный бюджет», с отражением всех поступлений и выплат кассовым методом	Август, май	Директор, завхоз
Обеспечение финансирования всех компонентов ООП, включая обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (учебные предметы, курсы, модули по выбору, внеурочная деятельность)	В течение года	Директор, завхоз
Корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих установление заработной платы работников, включая порядок и размеры стимулирующих надбавок, доплат и премирования, с учетом обновленных требований и результатов тарификации	Август-сентябрь	Директор, завхоз
Планирование закупок товаров, работ и услуг для школы в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ, включая формирование плана-графика закупок, с детализацией по источникам финансирования (субсидии, платные услуги) и срокам	Ноябрь-декабрь Апрель -июнь	Директор, завхоз
Размещение в установленном порядке на официальном сайте школы информации о финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Директор, ответственный за сайт

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года	Август	Педагог-организатор
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Педагог-организатор
Корректировка системы оценивания	Август	Педагог-организатор
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Педагог-организатор
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Педагог-организатор
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Педагог-организатор
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	Сентябрь	Педагог-организатор Классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	методист, руководители ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Педагог-организатор, руководители ШМО

Дополнительное образование		
Разработка дополнительных общеразвивающих программ по новым правилам (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
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	Директор, заместитель директора по УВР, Педагог-организатор
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	Директор, заместитель директора по УВР Педагог-организатор
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Педагог-организатор 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	заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения	Ноябрь	Директор

обучающихся целевых группы		
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Педагог-организатор
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, коррективка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, Педагог-организатор
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	методист
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Методист, руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	методист
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Педагог-организатор
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной	В течение года	Педагог-организатор

сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391		
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, Педагог-организатор

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании и развитии учащихся»

Цель методической работы:

Совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательной деятельности и успешности учащихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении и внедрение современных педагогических технологий.

Основные задачи:

1. Обновить педагогическую систему учителя на основе технологии деятельностного обучения.
2. Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения.
3. Обеспечить методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС начального, основного и среднего общего образования.
4. Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии.
5. Совершенствовать систему работы по выявлению и поддержке талантливых детей.
6. Обеспечить методическое сопровождение подготовки обучающихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) и ВПР.
7. Продолжить работу по формированию функциональной грамотности обучающихся.
8. Совершенствовать систему работы с молодыми специалистами и наставничества.
9. Содействовать духовно-нравственному, патриотическому и гражданскому воспитанию через повышение воспитательного потенциала урока и внеурочных занятий.

План методической работы

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО МЕСЯЦАМ

АВГУСТ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Утверждение УМК, рабочих программ и календарно-	Педагог-организатор,

	тематического планирования по предметам в соответствии с обновленными ФГОС	методист
2	Утверждение плана методической работы школы на 2026–2027 учебный год	Методический совет
3	Проведение установочного педагогического совета «Анализ работы школы за 2025/2026 учебный год. Цели и задачи на 2026/2027 учебный год»	Директор
4	Собеседование с учителями по темам самообразования	Педагог-организатор, методист
5	Составление графика аттестации педагогических работников	методист
6	Проверка состояния учебных кабинетов, мастерских, спортзала к новому учебному году	завхоз
7	Утверждение планов работы методических объединений	Руководители МО

СЕНТЯБРЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Утверждение тарификации педагогических работников	Директор
2	Инструктаж по ведению школьной документации (журналы, электронный журнал)	Педагог-организатор, методист
3	Заседания ШМО. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ за 2025/2026 учебный год. Утверждение планов работы МО на 2026/2027 учебный год	Руководители МО
4	Составление графика открытых уроков и взаимопосещений	Руководители МО
5	Организация работы по наставничеству над молодыми специалистами	Педагог-организатор, методист
6	Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Педагог-организатор, методист, учителя-предметники
7	Организация работы кружков и секций в рамках внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР
8	Проведение входных контрольных работ (диагностика) по предметам	Учителя-предметники

ОКТАБРЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Продолжение школьного этапа ВОШ. Подготовка к муниципальному этапу	Педагог-организатор
2	Проведение заседаний МО по анализу прохождения учебных программ за I триместр	Руководители МО
3	Организация работы со слабоуспевающими учащимися (выявление, планирование индивидуальной работы)	Учителя-предметники, классные руководители
4	Семинар-практикум «Формирование функциональной грамотности на уроках: методы и приемы»	Педагог-организатор, методист
5	Участие в муниципальных и региональных семинарах, вебинарах по предметам	Учителя-предметники

6	Проверка классных журналов (объективность выставления оценок, выполнение программы)	Педагог-организатор
---	---	---------------------

НОЯБРЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Педагог-организатор
2	Проведение предметных декад (недель) по плану МО	Руководители МО
3	Заседание МО: «Использование современных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС»	Руководители МО
4	Организация подготовки к итоговому сочинению (изложению) в 11 классе	Учителя русского языка и литературы
5	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки к ГИА	Классные руководители, учителя-предметники
6	Посещение уроков с целью контроля адаптации учащихся 5, 10 классов	Заместитель директора по УВР

ДЕКАБРЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе	Педагог-организатор, методист, учителя русского языка
2	Проведение пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ) по предметам	Педагог-организатор
3	Заседание МО: анализ итогов I полугодия, корректировка планов работы	Руководители МО
4	Проверка тетрадей, дневников (соблюдение орфографического режима)	Педагог-организатор, методист
5	Организация работы по подготовке к итоговому собеседованию по русскому языку в 9 классе	Учителя русского языка и литературы
6	Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги I полугодия»	Директор

ЯНВАРЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Корректировка планов работы МО	Руководители МО
2	Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Педагог-организатор, методист, учителя русского языка
3	Подготовка к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)	Педагог-организатор
4	Заседание МО: «Организация проектной и	Руководители МО

	исследовательской деятельности учащихся»	
5	Организация индивидуальных консультаций для выпускников	Учителя-предметники
6	Участие в муниципальных и региональных конкурсах профессионального мастерства	Педагоги школы

ФЕВРАЛЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Проведение предметных декад (недель) по плану МО	Руководители МО
2	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества	Заместитель директора по ВР
3	Заседание МО: анализ взаимопосещенных уроков. Обмен опытом	Руководители МО
4	Организация работы по подготовке к ВПР	методист
5	Проверка классных журналов (объективность оценивания, выполнение практической части программ)	Педагог-организатор, методист
6	Проведение педагогического совета «Реализация новых ФГОС: успехи, проблемы и пути их решения»	Директор

МАРТ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Проведение школьного этапа ВПР по предметам	Педагог-организатор
2	Организация подготовки к промежуточной аттестации	Педагог-организатор, методист
3	Проведение пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ) по предметам	Педагог-организатор
4	Заседание МО: анализ результатов пробных экзаменов и ВПР. Выработка мер по устранению пробелов. Выполнение учебных программ II триместр	Руководители МО
5	Участие в муниципальной научно-практической конференции школьников	Педагог-организатор
6	Проведение мероприятий, посвященных Международному женскому дню	Заместитель директора по ВР

АПРЕЛЬ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Продолжение ВПР по предметам	методист
2	Проведение промежуточной аттестации (переводные экзамены) в 5–8, 10 классах	Педагог-организатор,
3	Заседание МО: анализ результатов промежуточной аттестации.	Руководители МО
4	Организация итоговых родительских собраний по вопросам ГИА	Классные руководители
5	Проверка классных журналов (выполнение программы, накопляемость оценок)	Педагог-организатор, методист
6	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы	Заместитель

	директора по ВР
--	-----------------

МАЙ

№	Мероприятие	Ответственный
1	Анализ результатов итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)	Педагог-организатор,
2	Анализ результатов ВПР по предметам	методист
3	Отчет учителей по темам самообразования	Руководители МО
4	Заседание МО: анализ работы МО за 2026–2027 учебный год. Предварительное планирование на 2027–2028 учебный год	Руководители МО
5	Итоговый педагогический совет «Анализ работы школы за 2026–2027 учебный год. Планирование работы на 2027–2028 учебный год»	Директор
6	Составление плана-проекта методической работы школы на 2027–2028 учебный год	методист

IV. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№	Направление работы	Содержание
1	Курсовая подготовка	Планирование повышения квалификации педагогов (100% прохождение курсов по вопросам изменения содержания ФГОС и ФОП).
2	Самообразование	Каждый учитель работает по индивидуальной теме, связанной с методической темой школы и своего МО. Результаты представляются в виде докладов, мастер-классов, открытых уроков.
3	Аттестация	Составление графика аттестации педагогических работников. Подготовка аттестационных материалов. Оказание методической помощи в подготовке портфолио.
4	Выявление дефицитов	Проведение диагностики профессиональных дефицитов педагогов и разработка на их основе индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ).
5	Наставничество	Закрепление наставников за молодыми специалистами. Проведение консультаций, открытых уроков для молодых педагогов. Помощь в оформлении документации.
6	Обобщение опыта	Организация открытых уроков, мастер-классов. Участие в профессиональных конкурсах. Публикации в педагогических изданиях.

V. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ

№	Объект контроля	Сроки	Форма контроля
1	Выполнение учебных программ по предметам	1 раз в четверть	Анализ журналов, отчеты учителей
2	Состояние рабочих программ, КТП	Август, корректировка в течение года	Проверка и утверждение
3	Состояние классных	Сентябрь, ноябрь,	Целевая проверка

	журналов	январь, апрель	
4	Проверка тетрадей по предметам	По плану ВШК	Анализ, справка
5	Анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	Май–Июнь	Справки, заседания МО
6	Эффективность работы МО	2 раза в год	Заседания МО, отчеты руководителей
7	Работа по темам самообразования	Май	Отчеты учителей
8	Работа с молодыми специалистами	В течение года	Собеседования, посещение уроков

VI. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА

1. **Повышение качества знаний** обучающихся по предметам (положительная динамика по итогам ВПР, ОГЭ, ЕГЭ).
2. **Внедрение системно-деятельностного подхода** в практику работы учителей.
3. **100% прохождение курсов повышения квалификации** педагогами в соответствии с ФГОС и ФОП.
4. **Увеличение числа участников и победителей** олимпиад, конкурсов и научно-практических конференций.
5. **Обобщение и распространение** передового педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, публикации).
6. **Эффективное сопровождение молодых специалистов** в период адаптации к профессии.
7. **Совершенствование системы работы** по формированию функциональной грамотности обучающихся.

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

- План работы МО учителей начальных классов
- План работы МО учителей гуманитарного цикла
- План работы МО учителей естественно-научного цикла
- План работы МО учителей математического цикла
- План работы МО учителей ИЗО, музыки, ОБЗР и физкультуры

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь—октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ района, области, региона

Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	Октябрь	Белокопытова Н.П., учителя русского языка и литературы	Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	педагоги	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Педагог-организатор, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического	Ноябрь	Директор

совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»		
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Функциональная грамотность» (1-11-е классы); • Введение в агрономию 7-9 кл	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Педагог-организатор
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, методист
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Педагог-организатор
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Педагог-организатор, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Педагог-организатор
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-	Декабрь—январь	Директор, Педагог-организатор

научной грамотности		
---------------------	--	--

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Организация деятельности школьного самоуправления	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ)	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Советник директора по воспитанию
Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Советник директора по воспитанию
Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Советник директора по воспитанию
Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Советник директора по воспитанию, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	методист
Апробация инновационных способов	Ноябрь —	Педагоги

воспитательной работы	декабрь, май	
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Советник директора по воспитанию
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Советник директора по воспитанию
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	Советник директора по воспитанию
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, Советник директора по воспитанию
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Советник директора по воспитанию классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Советник директора по воспитанию
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Советник директора по воспитанию

Работа с внешкольными учреждениями

1. Ветеранские организации.
2. Краеведческий музей.

3. Библиотекасела.
4. ДЮСШ
5. Саломатинский ФАП
6. УФСКН России в г.Камышин.
7. Камышинский центр социальной помощи семье и детям.
8. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

2.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году	Сентябрь	Директор, Советник директора по воспитанию
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, советник директора по воспитанию, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, советник директора по воспитанию
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Педагог-организатор, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы деструктивного	Февраль	Директор, советник директора по

поведения детей		воспитанию, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, советник директора по воспитанию
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1триместр	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е класс: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2триместр	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении		Заместитель директора по УВР, классные руководители

государственной итоговой аттестации выпускников»		
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	2триместр	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	3триместр	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

Приоритеты на 2026–2027 учебный год:

Сопровождение внедрения обновлённых ФГОС и ФОП: обеспечить методическое сопровождение вступления в силу изменений в ФГОС основного общего образования и помочь педагогам в адаптации к новым требованиям.

Психологическая поддержка нового предмета «Духовно-нравственная культура России»:

Приоритетом становится помощь в создании благоприятной психологической атмосферы на уроках ДНКР и разработка методик для обсуждения ценностных тем с учётом возрастных особенностей.

Адаптация к изменениям в учебной нагрузке: Мониторинг эмоционального состояния и работоспособности учащихся, с целью профилактики переутомления и помощь в организации учебного времени, в связи с сокращением часов по иностранным языкам (с 510 до 408) и изменениями в других программах.

Обновление программ психолого-педагогического сопровождения: Программы коррекционно-развивающей работы, профилактики и просвещения приведены в соответствие с новыми ФОП и ФГОС. Особое внимание уделить первоклассникам, для которых адаптационный период совпадает с началом реализации обновлённых программ начального общего образования.

2. Цель и задачи

Цель

Создание психолого-педагогических условий для успешного обучения, развития, социализации и сохранения психологического здоровья всех участников образовательных отношений.

Задачи

Обеспечить своевременное выявление обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.

Осуществить психологическое сопровождение адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов и вновь прибывших обучающихся.

Реализовать коррекционно-развивающие программы для обучающихся с трудностями обучения, поведения, общения и эмоциональной регуляции.

Обеспечить сопровождение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с рекомендациями ПМПК и решениями ППк.

Провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов в установленные сроки.

Осуществить психологическую подготовку обучающихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.

Проводить системную профилактическую работу по предупреждению буллинга, девиантного поведения, употребления ПАВ, суицидальных рисков.

Обеспечить сопровождение детей участников и ветеранов СВО.

3. Основные направления деятельности

3.1. Диагностическая работа

№	Мероприятие	Категория	Сроки
1	Мониторинг готовности первоклассников к обучению	1 классы	2–3 недели сентября
2	Диагностика адаптации пятиклассников	5 классы	2–3 недели октября
3	Диагностика адаптации десятиклассников	10 классы	1–2 недели октября
4	Социально-психологическое тестирование (СПТ)	7–11 классы	Октябрь–ноябрь
5	Диагностика уровня тревожности при подготовке к	9, 11	Декабрь, май

	ГИА	классы	
6	Диагностика по запросу (педагогов, родителей, администрации)	1–11 классы	В течение года
7	Выявление детей «группы риска» (агрессия, тревожность, склонность к буллингу)	1–11 классы	Октябрь–ноябрь
8	Диагностика психологического климата в классах	По запросу	В течение года

3.2. Коррекционно-развивающая работа

№	Мероприятие	Категория	Сроки
1	Индивидуальные занятия с детьми «группы риска», состоящими на ВШУ, СОП	Обучающиеся 1–11 классов	В течение года
2	Коррекционно-развивающие занятия с детьми с ОВЗ и инвалидностью	Обучающиеся с ОВЗ	В течение года
3	Тренинги сплочения классных коллективов	2–11 классы (по запросу)	В течение года
4	Занятия «Я управляю эмоциями», «Мои сильные стороны», «Дружба и общение»	Учащиеся с трудностями общения	Октябрь–апрель
5	Программа «Экзамен без стресса»	9, 11 классы	Декабрь–январь, апрель–май
6	Занятия для 4-х классов «Дорога в пятый класс»	4 классы	Апрель–май
7	Программа «Мир без барьеров» (развитие коммуникативных навыков и эмоциональной регуляции)	Дети с ОВЗ	Октябрь–апрель

3.3. Консультативная работа

№	Мероприятие	Категория	Сроки
1	Индивидуальное консультирование по запросу	Обучающиеся 1–11 классов	В течение года
2	Консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения, детско-родительских отношений	Родители	В течение года
3	Консультирование родителей детей с ОВЗ	Родители детей с ОВЗ	В течение года
4	Консультирование педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	Педагогический коллектив	В течение года
5	Консультирование по подготовке к ГИА (техники снижения тревожности, запоминания)	9, 11 классы	Апрель–май
6	Консультирование по вопросам профориентации	8–11 классы	В течение года
7	Консультирование детей участников и ветеранов СВО	Обучающиеся	В течение года
8	Экстренное консультирование в кризисных ситуациях	Участники образовательного процесса	По факту

3.4. Профилактическая и просветительская работа

№	Мероприятие	Категория	Сроки
1	Выступление на родительских собраниях: адаптация, подростковый возраст, профилактика суицидального поведения, профориентация	Родители	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель
2	Классные часы, беседы, тренинги: «Умеем ли мы общаться?», «Профилактика буллинга», «ЗОЖ», «Профориентация»	Обучающиеся 1–11 классов	В течение года
3	Программа «Стоп, травля!» для 5–7-х классов	5–7 классы	Октябрь–апрель
4	Классные часы по профилактике кибербуллинга: «Осторожно! Интернет!», «Как противостоять кибербуллингу»	1–11 классы	Сентябрь–октябрь, март–апрель
5	Мероприятия по профилактике употребления ПАВ: «Живи свободно! Без наркотиков!»	7–11 классы	Ноябрь–декабрь, март–апрель
6	Выступление на педагогических советах, ШМО классных руководителей	Педагоги	В течение года
7	Информационные кампании: стенды «Нет травле!», «Телефон доверия»	Участники образовательного процесса	В течение года
8	Работа с неблагополучными семьями, семьями в СОП (посещение на дому, консультации)	Семьи СОП	В течение года
9	Буклет для родителей «Как говорить с ребёнком о СВО»	Родители	Сентябрь
10	Тренинги «Мы разные, но мы вместе»	1–4 классы	Сентябрь–октябрь

3.5. Организационно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Выход
1	Подготовка кабинета к новому учебному году. Планирование работы	Август	Перспективный, календарный планы
2	Ведение рабочей документации (журналы, графики, справки)	Ежедневно	Заполненные журналы
3	Участие в работе педсоветов, заседаниях ППк	По графику	Протоколы
4	Повышение психологической компетентности (изучение литературы, курсы, вебинары)	В течение года	Сертификаты, удостоверения
5	Подготовка заключений по результатам диагностики	После диагностики	Индивидуальные заключения
6	Анализ работы за учебный год. Подготовка отчёта	Май–июнь	Отчёт, аналитическая справка

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.

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

2.3.3. План работы школьной службы медиации

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

взаимодействия		
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	советник директора по воспитанию, педагог-психолог, руководитель школьной службы медиации

2.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

Мероприятия	Срок	Ответственный
Участие во Всероссийской акции ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Для чего я помню третье сентября»	Сентябрь	методист, советник по воспитанию
Проведение профилактических бесед с учениками об ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение учебного года	Классные руководители
Организация психолого-педагогического сопровождения учеников, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику	В течение учебного года	Педагог-психолог

2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование учителей о «белом списке» федеральных и региональных ресурсов для использования в образовательном процессе и во внеурочное время	Август	Педагог-организатор
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Участие учеников во всероссийских мероприятиях цифровой направленности, рекомендованных Минпросвещения	В течение учебного года	советник директора по воспитанию
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных;	Май—август	советник директора по воспитанию

информационной безопасности и цифровой грамотности		
--	--	--

2.6. Профориентация школьников

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

2.7. Мероприятия в рамках Года единства народов России

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	советник директора по воспитанию
Конкурс проектов «Туристическая карта региона» ко Всемирному дню туризма	Сентябрь	советник директора по воспитанию
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	советник директора по воспитанию,
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	советник директора по воспитанию

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	методист, руководители методобъединений
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Педагог-организатор, классные руководители 8 и 10 классов
Проведение ВПР и оценка	Апрель –	методист

результатов	май	
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Педагог-организатор, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	методист, педагог-организатор
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Педагог-организатор
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги

Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/26 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; • изучение проектов КИМов на 2026/27 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 году	Октябрь, апрель	Педагог-организатор, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026/27 учебный год	Апрель—июнь	Педагог-организатор
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, педагог-организатор
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, педагог-организатор
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Классные руководители, педагог-организатор

правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Классные руководители, педагог-организатор
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Классные руководители, педагог-организатор
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, педагог-организатор
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	педагог-организатор
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Педагог-организатор
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Педагог-отганизатор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Педагог-организатор
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и	До 1 сентября	Ответственный за сайт, Педагог-организатор

официальном сайте образовательной организации		
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 2 ноября	Педагог-организатор, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Педагог-отганизатор
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2027	Педагог-отганизатор, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Педагог-организатор
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Педагог-организатор
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО	Август	Педагог-организатор

и ФОП СОО		
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Педагог-организатор
Финансово-экономическое направление		
<...>	<...>	<...>
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	завхоз
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Педагог-организатор
Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Педагог-организатор
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Педагог-организатор
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Педагог-организатор
Посещение уроков ДНКР с целью контроля выполнения требований ФГОС и ФОП	В течение года	Педагог-организатор
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Педагог-организатор
Проверка готовности дополнительных общеразвивающих программ к новому учебному году. Контроль соблюдения требований к структуре и уровневости программ. Соблюдение форматов интеграции дополнительных общеразвивающих программ с	Август	Педагог-организатор

предметами «Труд (технология)», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура»		
Контроль реализации дополнительных общеразвивающих программ разных уровней. Реализация форматов интеграции с предметами «Труд (технология)», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура»	В течение года	Педагог-организатор
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Педагог-организатор
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Советник директора
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Педагог-организатор
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	В течение года	Советник директора
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Педагог-организатор
Контроль соблюдения педагогами Правил внутреннего трудового распорядка	Сентябрь-октябрь	директор

Контроль соблюдения Положения о профессиональной этике педагогов и этических норм	В течение учебного года	директор
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	Педагог-организатор
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	Педагог-организатор, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Педагог-организатор
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	методист, руководители методобъединений
Информационное направление		
Анализ состояния официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценка актуальности размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Педагог-организатор, ответственный за сайт
Организация совещания по итогам итогов ВШК	Декабрь, июнь	Педагог-организатор
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Педагог-организатор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-организатор
Контроль функционирования электронных образовательных	В течение года	Педагог-организатор

ресурсов		
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Педагог-организатор, завхоз
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	методист
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2026 года в соответствии с обновленными ФОП	1 раз в триместр	Педагог-организатор
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в триместр	Педагог-организатор
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители 1 класса
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Педагог-организатор
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		завхоз
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Педагог-организатор, руководители методобъединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов	Ноябрь, декабрь	Педагог-организатор, медработник

зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Педагог-организатор, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Педагог-организатор
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Педагог-организатор
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Педагог-организатор, заместитель директора по ВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Ответственный за библиот. фонд Педагог-организатор завхоз
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Педагог-организатор
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Педагог-организатор
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Педагог-организатор, руководители методобъединений

Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	методист
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации		Педагог-организатор, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Педагог-организатор
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	методист
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		методист
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Педагог-организатор
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Педагог-организатор, руководители методобъединений
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Педагог-организатор

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Шкуратова Л.А.	Учитель начальных классов	27.04.2027	

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности более чем три года назад	Сентябрь	методист
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	методист
Изучение предложений по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: • государственная или муниципальная; • организация, учредителем которой является РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; • организация, в уставном капитале которой присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; • образовательная организация,	Ноябрь	методист

расположенная на федеральной территории «Сириус»; • организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь –август (в соответствии с перспективным планом)	методист
Организация обучения учителей истории по программам ДПО в связи с введением ДНКР	Август-сентябрь	методист

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Ответственный за охрану труда
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы учителей истории с учетом введения ДНКР	Август	Ответственный за охрану труда,
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	методист
Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: • руководителя – не менее 72 академических часов;	Октябрь-ноябрь	директор

• специалистов – не менее 36 академических часов		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	методист
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	методист
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	методист
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По необходимости	Директор
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	методист

3.5.4. Мероприятия по профессиональной этике педагогов

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

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Утверждение локальных актов	сентябрь	директор
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Педагог-организатор

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Педагог-организатор
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Педагог-организатор
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, Педагог-организатор
Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Педагог-организатор
Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)	Август	Педагог-организатор
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, Педагог-организатор

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Педагог-организатор
Контроль школьного интернета на предмет блокировки нежелательной информации	Август, в течение года	Специалист по информационной безопасности
Организация повышения квалификации педагогов по основам цифровой грамотности и безопасности в сети Интернет	Сентябрь	Педагог-организатор
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Педагог-организатор

Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь—октябрь	руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Педагог-организатор
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Педагог-организатор, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, Педагог-организатор
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Педагог-организатор
Сетевые практики		
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Педагог-организатор
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Педагог-организатор

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков	До 31 октября	Ответственный за пожарную

пожарной безопасности в группах		безопасность, заведующие кабинетами
------------------------------------	--	--

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

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

мастерских		
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Классные руководители
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор,
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Педагог-организатор
Проведение: • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор
Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами,	В течение года	директор

ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
Проведение: • вакцинации учащихся; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, завхоз

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Проведение инвентаризации учебного оборудования, мебели и технических средств обучения на соответствие требованиям ФГОС и СанПиН	Август	завхоз
Формирование заявок на пополнение фонда школьной библиотеки (учебная, художественная, методическая литература)		Завхоз Методист
Заключение договоров на обслуживание инженерных систем, интернета, обслуживание .		Директор, завхоз
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2025/26 учебного года		
Приобретение оборудования для аграрного класса, дидактических материалов и художественной литературы	сентябрь-январь	Завхоз
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Заместитель директора УВР

4.3.2. Содержание имущества

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