СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №3»
протокол от 22.06.2026 № 13

УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУ «СОШ №3»
_____ С. В. Патрушева
«22» 06 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №3» на 2026–2027 учебный год

г. Верхняя Салда
2026г.

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 защитника Отечества
2.9 Мероприятия в рамках Года детского отдыха

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2026–2027 учебный год

Цель:

Повышение качества образования за счет формирования единого образовательного пространства, укрепления информационной безопасности и развития системы профориентации учащихся, а также укрепления общероссийской гражданской идентичности и межнационального согласия.

Задачи:

Для реализации поставленной цели необходимо:

- Оптимизировать систему управления ОО в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) на всех уровнях обучения.
- Реализовывать основные образовательные программы в соответствии с Федеральными основными программами (ФОП).
- Активнее внедрять ТОР «Моя школа» в учебный процесс.
- Повышать квалификацию педагогов в области применения ФОП.
- Воспитывать у обучающихся правовую грамотность и ответственное поведение в цифровом пространстве.
- Расширять знания учащихся о современных профессиях и возможностях профессионального образования.
- Укреплять материально-техническую и учебно-методическую базу МБОУ «СОШ №3» для создания комфортных и безопасных условий обучения, воспитания и сохранения здоровья учащихся.
- Включение федеральной рабочей программы по учебному предмету "Духовно-нравственная культура России" (ДНКР) в основную образовательную программу основного общего образования»

- Формировать у обучающихся уважение к многонациональному составу населения России, ее культурному и историческому наследию, через реализацию мероприятий, посвященных Году единства народов России.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация образовательных программ в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП (на основе приказов Минпросвещения РФ)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Проверка учебников на соответствие действующему ФПУ	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Изучение запросов обучающихся и родителей для формирования учебных планов НОО, ООО, СОО и программ внеурочной деятельности	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Контроль ресурсной базы и условий для реализации образовательных программ	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Создание и внедрение механизмов сетевого партнерства с организациями допобразования, культуры, спорта	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Адаптация ООП и АООП к обновленным ФОП и ФАОП: - издание приказа о внесении изменений; - разработка графика корректировки; - проведение педагогических советов по ознакомлению с новыми требованиями	Май—август	Заместитель директора по УВР
Организация рабочих встреч по приведению программ педагогов в соответствие с ФОП	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Экспертиза и согласование рабочих программ на предмет соответствия ФОП	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка и утверждение рабочих программ по ДНКР для 5-го класса на основе нового ФПУ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сбор вопросов педагогов по реализации обновленных ФОП и ФАОП	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение совещание для педагогов: • «Актуальные вопросы преподавания истории в условиях обновления ФОП»; • «Методическое сопровождение преподавания обществознания»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП и ФАОП»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с методическими материалами по преподаванию истории и обществознания в рамках ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание банка эффективных педагогических практик по реализации ФОП (история, обществознание)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогов по вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом реализации ФОП	Ноябрь, март	Руководители МО

3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Диагностика профессиональных затруднений педагогов при работе с обновленными ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация плана курсовой подготовки педагогов по ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организация наставничества для молодых специалистов	Сентябрь—май	Заместитель директора по УВР, методисты
Аттестация педагогов на соответствие профессиональным стандартам	В течение года	Директор, аттестационная комиссия

4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование родителей о реализации ООП в соответствии с ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Анкетирование родителей о качестве реализации образовательных программ	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР
Размещение на сайте школы информации о реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний по вопросам обновленных ФОП	Сентябрь, январь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Публикация материалов о применении	Не позднее 1	Ответственный за

Мероприятия	Сроки	Ответственные
дистанционных технологий в обучении	мая	сайт

5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ оснащенности учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФОП	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Приобретение учебного оборудования и цифровых ресурсов	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
Обновление библиотечного фонда в соответствии с ФПУ	Август—сентябрь	Педагог-библиотекарь
Ремонт и модернизация учебных помещений, капитальный ремонт системы энергоснабжения	Летний период	Директор, заместитель директора по АХЧ

6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Планирование бюджета на реализацию ФОП	Январь—февраль	Директор, зам. директора по АХЧ
Привлечение внебюджетных средств для оснащения школы	В течение года	Директор, Совет школы
Контроль целевого использования средств	Ежеквартально	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования и организации учебного процесса

1. Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025-2026 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по повышению качества образования на основе анализа оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка системы оценивания учебных достижений обучающихся	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК с учетом новых требований	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение инструктивно-методического совещания по новым подходам к оцениванию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация входного контроля знаний обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги

2. Работа с обучающимися

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных в ходе оценочных процедур	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа применяемых методов обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг работы педагогов по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных консультаций для обучающихся с низкими образовательными результатами	В течение года	Педагоги, классные руководители

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение пробных диагностических работ в формате ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	Февраль—апрель	Заместитель директора по УВР

3. Работа с родителями

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Своевременное информирование родителей об учебных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Проведение родительских собраний по вопросам качества образования	Октябрь, март	Классные руководители
Организация индивидуальных консультаций для родителей по вопросам обучения	По запросу	Педагоги-предметники

4. Работа с педагогическим коллективом

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Методическая помощь педагогам в вопросах оценивания образовательных результатов	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности между уровнями образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение обучающих семинаров по новым подходам к преподаванию в рамках ФОП	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом	Ноябрь, март	Руководители ШМО

5. Дополнительное образование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Заседание педагогов по участию во Всероссийских мероприятиях допобразования	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие в региональных и всероссийских конкурсах допобразования	Сентябрь—декабрь	Педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков в школьных мероприятиях	В течение года	Руководители кружков и секций

6. Сопровождение обучающихся целевых групп

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мониторинг психологического состояния обучающихся	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Информирование семей участников СВО о мерах поддержки	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения	Сентябрь—октябрь	Педагог-психолог
Разработка памяток для родителей по мерам социальной поддержки	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой
Межведомственное взаимодействие по сопровождению целевых групп	Ноябрь	Директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Регулярный мониторинг психологического состояния обучающихся	В течение года	Педагог-психолог

7. Проведение тестирования на знание русского языка

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Создание комиссии по проведению тестирования	Август	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Подготовка кабинетов и оборудования для тестирования	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
Оснащение пункта тестирования техническими средствами	Август	Заместитель директора по АХЧ
Организация хранения материалов тестирования	В течение года	Руководитель пункта тестирования
Информирование иностранных граждан о порядке тестирования	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подписка на профессиональные журналы и периодические издания	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методических объединений
Разработка и корректировка цифровых образовательных ресурсов для дистанционного обучения, актуализация ООП НОО, ООО, СОО	Ноябрь	Педагоги-предметники, заместитель

Мероприятия	Сроки	Ответственные
		директора по УВ
Систематический мониторинг профессиональных затруднений педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методический совет
Комплектование методического кабинета новинками педагогической литературы и методическими разработками	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь
Разработка нормативных документов и сценариев воспитательных мероприятий	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Индивидуальное консультирование педагогов по профессиональным вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, методисты
Развитие сетевого взаимодействия для реализации ООП: • мониторинг эффективности существующего сетевого сотрудничества; • актуализация образовательных программ в соответствии с законодательством; • установление новых партнерских отношений с учреждениями образования и культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сетевую работу
Обновление раздела сайта о научно-методической деятельности ОО	По мере необходимости	Администратор сайта, заместители директора
Организация работы методического совета ОО	Ежеквартально	Директор, заместитель

Мероприятия	Сроки	Ответственные
		директора по УВ
Проведение методических семинаров по актуальным вопросам образования	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка и проведение педагогических советов по методической тематике	По годовому плану	Администрация, методический совет
Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах	В течение года	Заместитель директора по УВ
Ведение базы данных методических разработок педагогов	Постоянно	Заместитель директора по УВР, методист
Координация работы школьных методических объединений	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

1.3.2. Деятельность методического совета ОО

Методическая тема:

«Обновление методической работы как условие повышения качества образования»

Цель:

Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов для эффективной реализации обновленных образовательных стандартов, направленных на формирование ключевых умений и навыков обучающихся.

Задачи:

1. **Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта** — создание условий для обмена эффективными практиками среди педагогов.
2. **Методическая поддержка педагогов** — сопровождение молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в помощи, содействие их профессиональному росту.
3. **Диагностика и устранение профессиональных дефицитов** — разработка индивидуальных траекторий развития для каждого педагога.
4. **Внедрение современных методических инструментов** — обновление подходов к преподаванию в соответствии с актуальными требованиями ФГОС и ФОП.

План методической работы на 2026–2027 учебный год

Мероприятие	**Сроки**	**Ответственные**	**Ожидаемый результат**
1. Организационные мероприятия			
Утверждение плана работы методического совета	Сентябрь	Руководитель методсовета, директор	План методической работы на год
Анализ профессиональных затруднений педагогов (анкетирование, собеседования)	Сентябрь	Методический совет, ШМО	Выявление ключевых направлений методической поддержки
Корректировка рабочих программ в соответствии с ФОП	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Актуализированные программы
2. Повышение квалификации педагогов			
Организация курсовой подготовки педагогов (по графику)	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение профессионального уровня педагогов
Внутришкольные	Октябрь,	Методсовет,	Освоение новых

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
семинары: • «Современные подходы к оцениванию» • «Цифровые инструменты в образовании»	февраль	ШМО	технологий преподавания
Мастер-классы педагогов-наставников	1 раз в четверть	Опытные педагоги, молодые специалисты	Передача эффективных практик
3. Обобщение и распространение опыта			
Конкурс методических разработок «Лучший урок в рамках ФОП»	Ноябрь	Методический совет	Банк эффективных практик
Публикации педагогов в профессиональных изданиях	В течение года	Педагоги, зам. директора по УВР	Популяризация опыта ОО
Открытые уроки с последующим анализом	Декабрь, апрель	ШМО, методический совет	Совершенствование педагогического мастерства
4. Работа с молодыми специалистами			
Закрепление наставников	Сентябрь	Администрация	Индивидуальные планы адаптации
Школа молодого педагога (семинары, тренинги)	1 раз в месяц	Методист, наставники	Снижение профессиональных трудностей
5. Контроль и мониторинг			
Анализ посещенных уроков (тематические проверки)	По графику	Администрация, методсовет	Рекомендации по улучшению

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	ВШК		преподавания
Итоговый мониторинг эффективности методической работы	Май	Методический совет	План работы на следующий год

Формы работы:

- Заседания методического совета (ежеквартально)
- Тематические педагогические советы
- Мастер-классы, семинары-практикумы
- Индивидуальные консультации
- Взаимопосещение уроков

Критерии эффективности:

- Рост числа педагогов, участвующих в конкурсах и публикующих свои работы
- Снижение профессиональных затруднений (по результатам анкетирования)
- Положительная динамика образовательных результатов обучающихся
- Внедрение инновационных методик в учебный процесс

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1. План работы методического объединения классных руководителей

Тема: *«Современные подходы к воспитательной работе в условиях реализации обновлённых ФГОС»*

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Установочное заседание: утверждение плана работы, целей и задач на год	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Эффективные формы работы с родителями в цифровой среде»	Октябрь	Социальный педагог, психолог
Круглый стол «Профилактика девиантного поведения	Ноябрь	Классные

Мероприятие	Сроки	Ответственные
среди подростков»		руководители 7-9 классов
Мастер-класс «Интерактивные технологии в воспитательной работе»	Январь	Классные руководители-наставники
Анализ эффективности работы классных руководителей за полугодие	Январь	Руководитель МО
Педагогическая мастерская «Организация профориентационной работы»	Март	Классные руководители 8-11 классов
Итоговое заседание: подведение результатов, планирование на следующий год	Май	Руководитель МО, администрация

Дополнительно:

- Взаимопосещение классных часов (1 раз в четверть)
- Участие в конкурсах воспитательных программ

2. План работы методического объединения учителей начальных классов

Тема: *«Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях обновлённых ФГОС»*

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное заседание: корректировка рабочих программ	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Формирование читательской грамотности в начальной школе»	Октябрь	Учителя 1-4 классов
Практикум «Использование цифровых ресурсов в обучении»	Ноябрь	Учителя-новаторы

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Открытые уроки с элементами функциональной грамотности	Декабрь	Все педагоги
Круглый стол «Преемственность между начальной и основной школой»	Февраль	Учителя 4-5 классов
Мастер-класс «Игровые технологии на уроках»	Апрель	Молодые специалисты
Итоговый анализ работы МО за год	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Взаимопроверка тетрадей (2 раза в год)
- Разработка методических кейсов

3. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Тема: *«Современные подходы к преподаванию гуманитарных дисциплин в контексте обновлённых ФОП»*

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Установочное заседание: планирование работы		Руководитель МО
Семинар «Методика преподавания истории в условиях новых требований»	Октябрь	Учителя истории
Практикум «Развитие критического мышления на уроках литературы»	Ноябрь	Учителя русского языка
Открытые уроки с использованием технологии смешанного обучения	Декабрь	Все педагоги

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Дискуссия «Цифровые инструменты в гуманитарных науках»	Февраль	Учителя-предметники
Круглый стол «Подготовка к ОГЭ/ЕГЭ по обществознанию»	Март	Учителя обществознания
Итоговый отчёт о работе МО	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Проведение предметных недель
- Участие в олимпиадах и конкурсах

4. План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного циклов

Тема: *«Развитие исследовательской деятельности учащихся через интеграцию предметов естественно-научного цикла»*

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное заседание: постановка целей на год	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Решение олимпиадных задач по математике»	Октябрь	Учителя математики
Мастер-класс «Экспериментальные методы на уроках физики»	Ноябрь	Учителя физики
Практикум «STEM-технологии в преподавании»	Январь	Учителя информатики
Открытые уроки с элементами проектной деятельности	Февраль	Все педагоги
Круглый стол «Подготовка к ОГЭ/ЕГЭ по химии и биологии»	Апрель	Учителя химии и биологии

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Итоговое заседание: анализ работы МО	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Организация школьной научной конференции
- Проведение межпредметных квестов

Общие принципы работы МО:

- Встречи проводятся 1 раз в четверть
- Обязательное участие в городских/региональных семинарах
- Ведение электронного портфолио методических разработок

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов ОО

Цель: систематизация и трансляция эффективных педагогических практик для совершенствования образовательного процесса.

План мероприятий

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешного опыта применения цифровых технологий в образовании (региональный и муниципальный уровень)	Сентябрь-октябрь	Руководитель ШМО, педагоги	Аналитические справки, методические рекомендации
Описание и систематизация передового педагогического опыта	Сентябрь-апрель	педагоги	Методические разработки, авторские программы
Формирование электронной методической копилки	Сентябрь-май	Зам.директора по УВР	Презентации, видеоуроки, технологические карты
Подготовка педагогов к	Сентябрь-	Зам. директора по	Портфолио

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
участию в профессиональных конкурсах: - составление характеристик - описание педагогического опыта - проведение открытых мероприятий	май	УВР	педагогов, конкурсные материалы
Проведение семинара "Современные подходы к преподаванию русского языка"	1 октября	учителя русского языка и литературы	Методические разработки, дидактические материалы
Организация открытых уроков	9 октября	Зам.директора по УВР	Конспекты уроков, методические комментарии
Представление педагогического опыта на методических объединениях и педсоветах	В течение года	Зам.директора по УВР	Рекомендации по внедрению инновационных методик
Участие в муниципальных и региональных педагогических чтениях	Ноябрь	Зам.директора по УВР	Научно-методические статьи
Проведение мастер-классов для молодых специалистов	Декабрь, март	Зам.директора по УВР	Практические рекомендации, раздаточные материалы
Организация школьного конкурса "Лучшая методическая разработка"	Январь-февраль	ФИО председатель методсовета	Авторские разработки педагогов
Публикация статей в профессиональных изданиях	В течение года	Все педагоги	Методические материалы, статьи

Дополнительные формы работы:

- Проведение педагогических мастерских
- Размещение материалов на школьном сайте

Ожидаемые результаты:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогов
2. Создание базы эффективных педагогических практик
3. Увеличение числа педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах
4. Внедрение инновационных методик в образовательный процесс

Критерии эффективности:

- Количество обобщенных педагогических практик
- Число публикаций и выступлений педагогов
- Результативность участия в профессиональных конкурсах
- Отзывы коллег о представленном опыте
- Динамика учебных достижений учащихся

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Нормативно-правовое обеспечение

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Разработка локальных актов по реализации программ функциональной грамотности	Сентябрь	Администрация ОО, рабочая группа
Анализ соответствия учебных программ требованиям ФГОС по формированию функциональной грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Информационно-просветительская работа

Подготовка педагогов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Административное совещание по стратегии развития педагогов	Октябрь	Директор
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных навыков»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Курсы повышения квалификации «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Методический совет
Методические недели межпредметной интеграции	По графику	Руководители ШМО

Контрольно-оценочные процедуры

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Пробное тестирование по математической грамотности (7-8 кл.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь-апрель	Методический совет
Межпредметные олимпиады	Ноябрь, февраль-март	Заместитель директора по УВР
Защита групповых проектов (9 кл.) с экспертной оценкой	Декабрь-январь	Классные руководители
Мониторинг сформированности функциональной грамотности	Апрель	Администрация школы

Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация тематических недель функциональной грамотности	Февраль	Заместитель директора по УВР
Проведение интеллектуальных квестов	Март	Педагог-организатор
Создание школьного медиацентра	В течение года	Советник директора по воспитанию

Ожидаемые результаты:

1. Повышение уровня функциональной грамотности учащихся
2. Создание системы оценки метапредметных результатов
3. Формирование банка методических материалов
4. Увеличение числа педагогов, владеющих современными технологиями формирования функциональной грамотности
5. Повышение вовлеченности родителей в образовательный процесс

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1. Организационно-методическая работа	Совещания по планированию и корректировке воспитательной работы	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по ВР,
	Разработка и обновление локальных актов	В течение года	Администрация, штаб по воспитательной работе

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	Методические семинары для педагогов	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
2. Гражданско-патриотическое воспитание	Тематические классные часы и уроки мужества	В течение года	Классные руководители, учителя истории
	Встречи с ветеранами и участниками боевых действий	Февраль, май	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
	Участие в вахтах памяти и акциях ("Бессмертный полк")	Май, сентябрь	Педагоги-организаторы, классные руководители
3. Духовно-нравственное развитие	Благотворительные и волонтерские акции	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
	Тематические недели толерантности и межкультурного диалога	Ноябрь, март	Классные руководители, педагог-психолог
	Цикл мероприятий, посвященных традиционным ценностям	Декабрь, апрель	Учителя ОРКСЭ, педагоги дополнительного образования
4. Профилактическая работа	Лекции и тренинги по ЗОЖ и безопасности	1 раз в четверть	Социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник
	Индивидуальные и групповые консультации	В течение года	Педагог-психолог

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	психолога		
	Рейды и мониторинг "группы риска"	Ежемесячно	Социальный педагог, классные руководители
5. Творческое и эстетическое развитие	Тематические конкурсы и фестивали	В течение года	Педагог-организатор, учителя ИЗО и музыки
	Организация выставок и творческих вечеров	По плану	Руководители кружков, классные руководители
	Работа кружков и студий дополнительного образования	Сентябрь—май	Педагоги дополнительного образования
6. Профориентация и самоопределение	Экскурсии на предприятия и встречи с профессионалами	Октябрь—апрель	Ответственное лицо за профориентацию, классные руководители
	Ярмарки профессий и дни открытых дверей в колледжах/вузах	Ноябрь, февраль	Педагог-психолог, ответственный за профориентацию
	Диагностика профессиональных склонностей	Сентябрь, январь	Педагог-психолог
7. Экологическое воспитание	Участие в природоохранных акциях	Апрель, сентябрь	Учителя биологии, экологии, Совет старшеклассников
	Проектная деятельность экологической направленности	В течение года	Руководители проектной деятельности
	Тематические недели	Март,	Учителя биологии и

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	экологии	октябрь	географии
8. Семейное воспитание	Родительские собрания	1 раз в четверть	Классные руководители, администрация школы
	Совместные творческие мероприятия	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР, школьный родительский комитет
	Индивидуальные консультации для семей	По запросу	Социальный педагог, педагог-психолог
9. Цифровая социализация	Уроки цифровой грамотности и кибербезопасности	Октябрь, февраль	Учителя информатики, классные руководители
	Конкурсы цифровых проектов	Январь, апрель	Педагоги дополнительного образования
	Профилактика кибербуллинга	Ноябрь, март	Социальный педагог, психолог
10. Физическое воспитание	Спортивные соревнования и дни здоровья	В течение года	Учителя физкультуры, заместитель директора по ВР
	Туристические слеты и походы	Май, сентябрь	Педагог-организатор, руководители секций
	Работа спортивных секций	Октябрь—май	Тренеры-преподаватели
11. Трудовое воспитание	Организация дежурств и субботников	В течение года	Классные руководители, заместитель директора

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
			по АХР
	Профориентационные трудовые пробы	Апрель, октябрь	Педагог-организатор, ответственный за профориентацию
	Волонтерские трудовые акции	Март, сентябрь	Совет старшеклассников, волонтерский отряд
12. Развитие ученического самоуправления	Выборы в совет старшеклассников	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
	Реализация социальных проектов	В течение года	Совет старшеклассников, педагоги-наставники
	Организация школьных мероприятий	По плану ОО	Активисты ученического самоуправления

Работа с внешкольными учреждениями

1. Ветеранские организации, расположенные на территории Верхнесалдинского муниципального округа
2. МАУК «Центр культуры, досуга и кино» имени Г. Д. Агаркова
3. ГБУДОСО «Верхнесалдинская детская школа искусств»
4. МБУК «Верхнесалдинский краеведческий музей»
5. Футбольно-легкоатлетический манеж «Сигнал) при МАОУ «СОШ№14»
6. Спортивно-оздоровительный комплекс «Мельничная»
7. МАУ ДО «ДШИ «Ренессанс»
8. Централизованная библиотечная система г. Верхняя Салда
9. Детско-юношеский центр Верхняя Салда
10. ГКУСО СО «СРЦН №2 города Нижняя Салда»

11. ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»
12. ООО НПК «НТЛ»
13. ГАУ «СРЦН Верхнесалдинского района»
14. Верхнесалднский городской родительский комитет
15. БФ «Боевой дух Урала»
16. Спорткомплекс «Чайка»
17. Стадион «Старт»
18. МБУ ДО «Центр детского творчества»

Примечания:

Данные организации могут быть задействованы для:

- Проведения экскурсий и тематических мероприятий
- Организации совместных социальных проектов
- Профориентационной работы
- Профилактической деятельности
- Развития дополнительного образования детей

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

1. Изучение государственной символики РФ

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**	**Формы отчетности**
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета»,	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, педагоги	Аналитическая справка, протокол методического совета

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
«Тематическое планирование»)			
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, педагоги	Электронная база данных, сборник методических разработок
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений	График консультаций, журнал учета

2. Воспитательная работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	22 августа	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Фотоотчет, сценарии мероприятий

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	Приказ о создании, положение об объединении
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	30 ноября	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Видеоматериалы, отзывы участников
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	12 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Программы мероприятий, фотоотчеты
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР	Методические рекомендации, протокол семинара
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	Каждый понедельник учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Журнал проведения линеек

3. Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Фотофиксация оформленных стендов
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	Каждый понедельник учебного года	Заместитель директора по ВР	График проведения церемоний
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	Каждую пятницу учебного года	Заместитель директора по ВР	Тематические планы линеек
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года согласно плану	Заместитель директора по ВР	Календарный план мероприятий
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года по графику соревнований	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы	Фотоотчеты с мероприятий

4. Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация конкурса творческих работ «Символы моей Родины» среди учащихся 1-11 классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР, учителя ИЗО	Выставка работ, протокол жюри
Проведение тематических классных часов «История государственных символов России»	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов	Конспекты классных часов
Организация экскурсий в музеи и учреждения культуры по тематике государственной символики	В течение года по графику	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Программы экскурсий, отзывы
Участие в муниципальных и региональных конкурсах по государственной символике	В течение года по графику конкурсов	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы	Копии заявок, дипломы
Проведение анкетирования учащихся на знание государственной символики РФ (входное и итоговое)	Сентябрь, май	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Аналитические справки

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть (сентябрь, ноябрь, февраль, апрель)	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,	Фотоотчеты обновленных стендов, акты приемки

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
		медработник	
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей (памятки, буклеты, рекомендации)	Не реже 1 раза в четверть (октябрь, декабрь, март, май)	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник	Журнал учета распространения материалов, образцы раздаточных материалов
Проведение Дней открытых дверей (знакомство со школой, встреча с администрацией, посещение уроков)	Апрель (для будущих первоклассников), май (итоговый), август (перед началом учебного года)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Программы мероприятий, листы регистрации посетителей, отзывы родителей
Организация индивидуальных консультаций по текущим вопросам (успеваемость, поведение, адаптация)	В течение года по графику (еженедельно)	Директор, педагоги, педагог-психолог, социальный педагог	Журнал учета консультаций, график приема
Организация анкетирования по актуальным вопросам (удовлетворенность качеством образования, организация питания, внеурочной деятельности)	В течение года (сентябрь - входное, январь - промежуточное, май - итоговое)	Заместитель директора по УВР, педагоги, педагог-психолог	Анкеты, аналитические справки по результатам
Проведение тематических родительских собраний (классных и общешкольных)	По графику (не реже 1 раза в четверть)	Классные руководители, администрация ОО, специалисты	Протоколы собраний, презентационные материалы

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
ганизация работы Ікола осознанных ителей" (цикл эсветительских роприятий)	Октябрь-апрель (1 раз в месяц)	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Программа занятий, журнал посещаемости
Консультирование через официальный сайт ОО (онлайн-приемная, форум)	В течение года (ежедневно)	Ответственный за сайт, администрация ОО	Журнал обращений, статистика посещений
Проведение индивидуальных бесед по вопросам адаптации учащихся 1, 5, 10 классов	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Карты наблюдения, рекомендации родителям

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

Общешкольные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Результаты работы ОО за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году	Сентябрь (первая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Пленарное заседание с презентацией

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь (третья неделя)	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Круглый стол с элементами тренинга
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь (вторая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог	Лекция-диалог с разбором кейсов
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь (последняя неделя перед каникулами)	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог	Аналитический отчет с рекомендациями
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль (третья неделя)	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Семинар-практикум с приглашенными экспертами
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май (вторая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, медработник	Ярмарка летних программ и лагерей

Классные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
1-4 классы			
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе.	Сентябрь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Практикум с элементами наблюдения

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»			
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»	Октябрь (первая неделя)	Классные руководители	Семинар с демонстрацией работ
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»	Ноябрь (третья неделя)	Классные руководители, инспектор ГИБДД	Интерактивное занятие с квестами
5-9 классы			
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»	Сентябрь (третья неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Диагностический семинар
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»	Октябрь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Тренинг с ролевыми играми
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»	Ноябрь (первая неделя)	Классные руководители	Аналитическая беседа
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	Декабрь (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Дискуссионный клуб
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	Январь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог, социальный	Информационный брифинг

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
		педагог	
9-11 классы			
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Февраль (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Профориентационный тренинг
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»	Март (третья неделя)	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Инструктивно-методическое собрание
Общешкольные тематические собрания			
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	Декабрь (вторая неделя)	Классные руководители	Инструктаж с раздачей памяток
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Январь (третья неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Аналитическая сессия
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	Апрель (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Семинар-предупреждение

Параллельные классные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
4 «А» и 4 «Б» классы:	Май	Классные	Совместное

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
«Подготовка к выпускному»	(третья неделя)	руководители	планирование
9 «А» и 9 «Б» классы: «Выбор дальнейшего образовательного маршрута»	Март (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Профориентационная сессия

Собрания для родителей будущих первоклассников

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель (последняя неделя)	Директор, классные руководители	Ознакомительная встреча
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь (вторая неделя)	Директор, классные руководители, педагог-психолог	Практический семинар
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Август (последняя неделя)	Директор, классные руководители	Демонстрационное занятие

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.	**Диагностическая работа**				
1.1	Диагностика адаптации 1-х классов	Анкетирование, наблюдение, методики "Домики", "Рисунок школы"	Сентябрь-Октябрь	Педагог-психолог	Выявление дезадаптированных детей
1.2	Диагностика готовности к школе будущих первоклассников	Тесты на внимание, память, моторику, мышление	Апрель-Май	Педагог-психолог	Рекомендации для родителей и педагогов
1.3	Изучение уровня тревожности у учащихся 5-х классов (переход в среднее звено)	Методика Филлипса, анкетирование	Октябрь-Ноябрь	Педагог-психолог	Коррекция тревожности, помощь в адаптации
1.4	Профориентационная диагностика (9, 11 классы)	Тесты Голланда, Климова, "Карта интересов"	Февраль-Март	Педагог-психолог	Помощь в выборе профессии
2.	**Коррекционно-развивающая работа**				
2.1	Групповые занятия по адаптации 1-х классов	Игры на сплочение, снижение тревожности, развитие	Октябрь-Декабрь	Педагог-психолог	Улучшение адаптации, снижение стресса

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
		учебной мотивации			
2.2	Тренинги для подростков "Конфликты и общение"	Ролевые игры, дискуссии, упражнения на эмпатию	Ноябрь, Март	Педагог-психолог	Развитие коммуникативных навыков
2.3	Индивидуальные коррекционные занятия с детьми с ОВЗ	Арт-терапия, песочная терапия, когнитивные упражнения	В течение года	Педагог-психолог	Улучшение эмоционального состояния
3.	**Консультативная работа**				
3.1	Консультации для родителей	Вопросы воспитания, адаптации, трудностей в обучении	По запросу	Педагог-психолог	Повышение психол. грамотности родителей
3.2	Консультации для педагогов	Помощь в работе с трудными учениками, методы мотивации	По запросу	Педагог-психолог	Улучшение взаимодействия "учитель-ученик"
3.3	Индивидуальные консультации для учащихся	Личные проблемы, тревожность, профориентация	По запросу	Педагог-психолог	Снижение уровня стресса у учащихся
4.	**Профилактическая работа**				

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
4.1	Профилактика буллинга	Классные часы, тренинги "Толерантность", анкетирование	Октябрь, Апрель	Педагог-психолог, кл.рук.	Снижение уровня агрессии в школе
4.2	Профилактика суицидального поведения	Лекции, индивидуальные беседы, работа с "группой риска"	В течение года	Педагог-психолог	Своевременная помощь учащимся
5.	**Просветительская работа**				
5.1	Родительские собрания	"Адаптация первоклассников", "Подростковый кризис", "Профориентация"	По плану ОО	Педагог-психолог	Повышение осведомленности родителей
5.2	Семинары для педагогов	"Эмоциональное выгорание учителей", "Методы работы с гиперактивными детьми"	1 раз в четверть	Педагог-психолог	Улучшение психологического климата в коллективе
6.	**Организационно-методическая работа**				

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
6.1	Анализ и планирование деятельности	Составление отчетов, корректировка плана	Ежемесячно	Педагог-психолог	Повышение эффективности работы
6.2	Повышение квалификации	Участие в вебинарах, курсах, конференциях	В течение года	Педагог-психолог	Профессиональный рост

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель:

Профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности среди несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. Проводить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, безнадзорности и жестокого обращения с детьми и пожилыми людьми.
2. Защищать права и интересы несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
3. Выявлять обучающихся группы риска и оказывать им педагогическую, психологическую и социальную помощь.
4. Обеспечивать индивидуальный подход к учащимся, способствуя сохранению их психофизического и нравственного здоровья.
5. Проводить консультативно-профилактическую работу с учащимися, педагогами и родителями.
6. Содействовать развитию интеллектуальных, творческих, спортивных и социальных способностей обучающихся.

План работы совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушения	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс»	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Родительские собрания на тему «Профилактика правонарушений среди подростков»	Октябрь, февраль	Социальный педагог, психолог
4	Встречи с инспектором ПДН по вопросам профилактики преступности среди несовершеннолетних	1 раз в четверть	Администрация ОО, инспектор ПДН
5	Индивидуальные беседы с учащимися группы риска и их родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
6	Организация досуговой занятости (кружки, секции) для детей группы риска	Сентябрь-май	Педагог-организатор, классные руководители
7	Проведение тренингов по конфликтологии и стрессоустойчивости для подростков	Декабрь, апрель	Педагог-психолог
8	Мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся группы риска	Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог
9	Профилактические беседы о вреде курения, алкоголя и наркотиков	Ноябрь, март	Медработник, инспектор ПДН
10	Организация летней занятости детей группы риска (трудовые бригады, лагеря)	Май-август	Социальный педагог, администрация ОО

2.4.3. План работы школьной службы медиации

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения методических рекомендаций Минпросвещения	Сентябрь	Директор, руководитель службы медиации
2	Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель службы медиации, члены службы
3	Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель службы медиации, члены службы
4	Привлечение членов семей обучающихся к организации воспитательных мероприятий	В течение года	Классные руководители 1–11-х классов
5	Проведение индивидуальных консультаций для школьников по предупреждению деструктивного поведения	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог
6	Тренинг «Конфликты и пути их решения» для учащихся 5–9-х классов	Ноябрь	Руководитель службы медиации, педагог-психолог
7	Круглый стол для педагогов «Восстановительный подход в работе с трудными ситуациями»	Декабрь	Руководитель службы медиации
8	Акция «День добрых дел» для формирования позитивного климата в школе	Январь	Члены службы медиации, совет старшеклассников
9	Медиативные встречи по урегулированию конфликтов между учащимися	По запросу	Руководитель службы медиации, медиаторы-школьники
10	Анкетирование учащихся и педагогов для	Апрель	Руководитель службы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	оценки эффективности работы службы медиации		медиации
11	Итоговое заседание службы медиации с анализом работы за учебный год	Май	Директор, руководитель службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ
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 года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
Организация конкурса рисунков и плакатов «Мы против террора» среди 5-8 классов	Декабрь	Учитель ИЗО, зам. директора по ВР
Встреча с сотрудниками МВД по вопросам профилактики экстремизма среди молодежи	Февраль	Социальный педагог
Проведение родительского собрания «Как защитить детей от влияния деструктивных идеологий»	Март	Зам. директора по ВР
Организация просмотра и обсуждения	Апрель	Классные руководители

Мероприятия	Срок	Ответственный
документальных фильмов антитеррористической направленности		
Проведение итогового анкетирования учащихся по вопросам антитеррористической безопасности	Май	Педагог-организатор ОБЖ

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение уроков по теме «Безопасный интернет» для 1-11 классов	Сентябрь	Учителя информатики
Организация родительского лектория «Цифровое воспитание: риски и возможности»	Октябрь	Зам. директора по В
Конкурс презентаций «Мои цифровые привычки» среди 7-9 классов	Ноябрь	Учителя информатики
Тренинги по кибербезопасности для учащихся 5-8 классов	Декабрь	Педагог-психолог
Обновление информационных стендов по вопросам цифровой безопасности	Январь	Социальный педаго
Проведение недели медиаграмотности с приглашением экспертов	Февраль	Зам. директора по В
Анкетирование учащихся по вопросам интернет-безопасности	Март	Педагог-психолог
Разработка памяток для родителей «Как защитить ребенка в сети»	Апрель	Социальный педаго
Итоговое тестирование учащихся по основам информационной безопасности	Май	Учителя информатики

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение диагностики профессиональных склонностей учащихся 8-11 классов	Сентябрь	Педагог-психолог
Организация экскурсий на предприятия города	Октябрь	Классные руководители
Встречи с представителями различных профессий	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Участие в ярмарке учебных мест	Декабрь	Социальный педагог
Проведение деловой игры «Моя будущая профессия» для 9 классов	Январь	Педагог-организатор
Организация мастер-классов от профессиональных образовательных организаций	Февраль	Зам. директора по УВР
Проведение родительского собрания «Как помочь ребенку выбрать профессию»	Март	Педагог-психолог
Участие в чемпионате рабочих профессий	Апрель	Учителя технологии
Защита проектов «Профессия будущего» учащимися 10-11 классов	Май	Зам. директора по УВР
Подведение итогов профориентационной работы за учебный год	Июнь	Директор

2.8. Мероприятия в рамках Года единства народов России

Цель: Формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности, воспитание уважения к культуре, традициям и языкам народов Российской Федерации, укрепление межнационального и межконфессионального согласия.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана мероприятий, посвященных Году единства народов России	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Проведение тематических уроков и классных часов: «Россия — наш общий дом», «Культура и традиции	В течение года	Классные руководители,

Мероприятие	Срок	Ответственный
народов моей страны», «Мы разные, но мы вместе».		учителя истории и обществознания
Организация цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном» с акцентом на темы единства и межнационального диалога.	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
Проведение фестиваля национальных культур «Хоровод дружбы» с участием представителей национально-культурных автономий города.	Ноябрь	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы
Организация и проведение школьного этапа Всероссийского конкурса сочинений «Моя Родина — Россия» (тематическое направление, посвященное Году единства).	Октябрь-Ноябрь	Учителя русского языка и литературы
Конкурс чтецов «Поэзия народов России» на русском и родных языках.	Декабрь	Зам. директора по ВР, учителя литературы и родных языков
Выставка творческих работ «Россия в красках» (рисунки, плакаты, декоративно-прикладное искусство).	Февраль	Учителя ИЗО, технологии, педагог-организатор
Проведение Дня народного единства: тематическая линейка, исторический квест, спортивные соревнования.	4 ноября	Администрация ОО, учителя физкультуры, советник по воспитанию
Организация встреч с представителями различных национальных диаспор и религиозных конфессий (круглые столы, беседы).	Январь-Март	Зам. директора по ВР, социальный педагог
Кинолекторий с просмотром и обсуждением фильмов о дружбе народов и истории России.	Апрель	Классные руководители

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение онлайн-викторины «Знатоки России» (история, география, культура регионов РФ).	Март	Учителя информатики, географии, истории
Участие в городских и региональных мероприятиях, посвященных Году единства народов России.	В течение года	Зам. директора по ВР
Итоговое мероприятие: общешкольный праздник «Вместе — мы Россия!» с подведением итогов года.	Май	Зам. директора по ВР, творческая группа
Освещение мероприятий на сайте ОО и в социальных сетях.	В течение года	Ответственные за СМИ, администратор сайта
Подведение итогов Года единства народов России на педагогическом совете.	Июнь	Зам. директора по ВР

2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление тематического стенда о детском отдыхе	В течение года	Школьные СМИ
Тематические родительские собрания	Ноябрь	Замдиректора по ВР
Организация зимних спортивных мероприятий	Январь	Учителя физкультуры

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к летней оздоровительной кампании	Март-май	Администрация
День открытых дверей школьных кружков и секций	Апрель-май	Педагоги допобразования
Анкетирование родителей о летней занятости	Май	Социальный педагог
Подведение итогов Года детского отдыха	Декабрь	Замдиректора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Цель:

Обеспечение объективной оценки качества образовательной деятельности и создание условий для его постоянного совершенствования.

Задачи:

1. Организация системы внутреннего и внешнего мониторинга качества образования
2. Подготовка к проведению оценочных процедур
3. Анализ и использование результатов оценки для улучшения образовательного процесса
4. Обеспечение открытости и прозрачности процедур оценки качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка ОО к оценке готовности к новому учебному году	Май-август	Директор, зам. директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по оценочным процедурам	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО
Создание рабочей группы по мониторингу реализации ФОП	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение внутреннего контроля качества применения ФОП	Сентябрь	Рабочая группа
Уточнение порядка проведения мониторинга ФОП у учредителя	Сентябрь	Директор
Проведение ВПР и анализ результатов	Апрель-май	Зам. директора по УВР
Информирование о правилах оценки качества образования	В течение года	Классные руководители
Корректировка образовательных программ по итогам оценочных процедур	Июнь-август	Зам. директора по УВР
Подготовка публичного отчета о качестве образования	Июль	Директор, зам. директора по УВР

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

Нормативное и ресурсное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение нормативной базы ГИА на совещаниях	Октябрь-май	Зам. директора по УВР
Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов	Январь-апрель	Руководители МО
Издание приказов по организации ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение материально-технической базы для ГИА	Март-апрель	Директор, зам. по АХЧ

Кадры

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Участие педагогов в семинарах по подготовке к ГИА	Сентябрь-май	Педагоги-предметники
Анализ результатов ЕГЭ/ОГЭ прошлого года	Октябрь	Руководители МО
Изучение проектов КИМ на новый учебный год	Апрель	Зам. директора по УВР
Рассмотрение вопросов ГИА на педсовете	Апрель-июнь	Директор, зам. по УВР
Повышение квалификации педагогов по вопросам ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР

Организация. Управление. Контроль

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анкетирование выпускников о выборе предметов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка списка учащихся, нуждающихся в особых условиях	Октябрь	Классные руководители
Проведение собраний для выпускников 9-х классов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
Практические занятия по заполнению бланков	Январь-апрель	Педагоги-предметники

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подача заявлений на экзамены по выбору	До 1 февраля/1 марта	Зам. директора по УВР
Организация сопровождения на экзамены	Май-июнь	Классные руководители
Ознакомление с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР
Издание приказа о результатах ГИА	Июнь	Директор
Контроль прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Проведение пробных экзаменов	По плану ВШК	Зам. директора по УВР

Информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление информации о ГИА на сайте	До 1 сентября	Ответственный за сайт
Информирование об изменениях в нормативной базе	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Информирование о сроках итогового сочинения	До 3 ноября	Классные руководители
Проведение итогового сочинения	Декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
Информирование о сроках ГИА-9	До 1 февраля	Зам. директора по УВР
Проведение итогового собеседования	Февраль,	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
	март, апрель	
Обновление информационных стендов	В течение года	Ответственный за стенды
Проведение родительских собраний по вопросам ГИА	Октябрь, март	Классные руководители

3.2. Внутришкольный контроль

Цель:

Обеспечение качества образовательного процесса через системный контроль выполнения образовательных программ, соблюдения нормативных требований и эффективного использования ресурсов.

Задачи:

1. Контроль выполнения законодательства в сфере образования
2. Обеспечение соответствия образовательных программ ФГОС и ФОП
3. Мониторинг качества образовательных результатов
4. Создание условий для профессионального роста педагогов
5. Обеспечение эффективного использования материально-технической базы

Нормативно-правовое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Зам. директора по УВР
Проверка ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители МО

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Зам. директора по УВР
Проверка ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Зам. директора по УВР
Совещание по состоянию ООП и локальных актов	Август	Зам. директора по УВР
Проверка документации по охране труда	Сентябрь	Ответственный по ОТ
Анализ выполнения законодательства о защите персональных данных	Октябрь	Зам. директора по УВР

Финансово-экономическое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль целевого использования бюджетных средств	Ежеквартально	Директор, бухгалтерия
Проверка организации платных образовательных услуг	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР
Мониторинг обеспечения учебниками и пособиями	Август, декабрь	Зав. библиотекой
Контроль питания учащихся	Ежемесячно	Комиссия по питанию
Проверка договорных отношений с поставщиками	Январь	Директор

Организационное направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Внутренняя приемка ОО	Август	Зам. директора по АХР
Контроль посещаемости и опозданий	Сентябрь	Зам. директора по ВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль внешнего вида учащихся	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Диагностика учебных достижений	Октябрь, март-апрель	Зам. директора по УВР
Мониторинг доп. образования	Октябрь, июнь	Зам. директора по УВР
Контроль сетевых программ	Ноябрь, май	Зам. директора по УВР
Опрос удовлетворенности	Декабрь, июнь	Зам. директора по УВР
Контроль воспитательной работы	Июнь	Зам. директора по ВР
Аналитическая справка по ВШК	Июнь	Зам. директора по УВР
Контроль использования ЭОР	В течение года	Зам. директора по УВР
Проверка классных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР

Кадровое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка расписания уроков	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Контроль работы в каникулы	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Анализ уроков на соответствие ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
Проверка педдокументации	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
Контроль повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по УВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Аттестация педагогических кадров	По графику	Аттестационная комиссия
Контроль нагрузки педагогов	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР

Информационное направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка школьного сайта	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
Совещание по итогам ВШК	Декабрь, июнь	Зам. директора по УВР
Ознакомление со справкой ВШК	Июнь	Секретарь
Контроль ведения электронного журнала	Еженедельно	Зам. директора по УВР
Мониторинг соцсетей ОО	В течение года	Ответственный за СМИ

Материально-техническое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Техсостояние помещений	По графику	Зам. директора по АХР
Формирование библиотечного фонда	По графику	Зав. библиотекой
Функционирование ЭОР	В течение года	Зам. директора по УВР
Контроль доступа в интернет	В течение года	Техспециалист

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Оснащение учебного процесса	В течение года	Зам. директора по АХР
Проверка спортивного оборудования	Сентябрь, январь	Учителя физкультуры
Состояние медицинского кабинета	Ежемесячно	Медработник

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Цель:

Создание эффективной системы мониторинга и оценки качества образовательного процесса в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП.

Задачи:

1. Обеспечить соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС и ФОП
2. Оценить качество образовательных результатов учащихся
3. Провести мониторинг здоровья и социализации обучающихся
4. Проанализировать профессиональную компетентность педагогических работников
5. Оценить удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
Оценка состояния учебных помещений и оборудования	Сентябрь	Зам. директора по УВР, АХЧ
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
Стартовая диагностика в 1, 5, 10 классах	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Октябрь		
Оценка наполнения ИОС и ЭИОС	Октябрь	Зам. директора по УВР
Контроль соответствия рабочих программ	Октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Анкетирование по социализации и толерантности	Октябрь	Зам. директора по УВР
Ноябрь		
Оценка динамики здоровья учащихся	Ноябрь	Зам. директора по ВР, медработник
Мониторинг библиотечного фонда	Ноябрь	Зав. библиотекой
Декабрь		
Определение удовлетворенности родителей	Декабрь	Зам. директора по ВР
Наблюдение за развитием метапредметных умений	Декабрь	Зам. директора по УВР
Январь		
Оценка ИОС и ЭИОС (повторная)	Январь	Зам. директора по УВР
Контроль педагогов допобразования	Январь	Зам. директора по УВР, ВР
Февраль		
Оценка библиотечного фонда	Февраль	Зав. библиотекой
Контроль учебных помещений	Февраль	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Март		
Контроль реализации рабочих программ	Март	Зам. директора по УВР
Опрос о дополнительном образовании	Март	Зам. директора по УВР
Апрель		
Оценка учебных помещений (повторная)	Апрель	Зам. директора по УВР, АХЧ
Проведение ВПР	Апрель	Зам. директора по УВР
Май		
Оценка ИОС и ЭИОС (итоговая)	Май	Зам. директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности	Май	Зам. директора по УВР
Проведение НИКО	Май	Зам. директора по УВР
Июнь		
Анализ результатов ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР
Оценка выполнения программ	Июнь	Зам. директора по УВР
Анализ работы классных руководителей	Июнь	Зам. директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета ОО

Цель:

Обеспечение эффективного управления образовательным процессом, совершенствование качества обучения и воспитания, реализация программ развития ОО в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.

Задачи:

1. Определение стратегических направлений развития ОО.
2. Совершенствование образовательных программ и учебно-методического обеспечения.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов.
4. Контроль качества образования и анализ результатов образовательной деятельности.
5. Внедрение инновационных педагогических технологий.

График заседаний педагогического совета

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные	Основные вопросы
1	**Итоги 2025/2026 учебного года и задачи на новый учебный год**	Август 2026	Директор, заместители	1. Анализ работы ОО за прошедший год. 2. Утверждение плана работы на 2026/2027 учебный год. 3. Корректировка ООП в соответствии с ФГОС и ФОП. 4. Утверждение рабочих программ, учебных планов, расписания.
2	**Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов. Промежуточные результаты ВСОКО**	Октябрь 2026	Зам. директора по УВР, психолог	1. Результаты входного мониторинга. 2. Анализ адаптации учащихся. 3. Корректировка индивидуальных образовательных маршрутов. 4. Эффективность

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные	Основные вопросы
				воспитательной работы.
3	**Современные образовательные технологии: опыт внедрения и перспективы**	Декабрь 2026	Руководители МО	1. Анализ использования цифровых технологий в обучении. 2. Обмен опытом по применению активных методов обучения. 3. Планирование методической работы на II полугодие.
4	**Подготовка к ГИА: промежуточные результаты и пути повышения эффективности**	Февраль 2027	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	1. Анализ пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ). 2. Индивидуальная работа с учащимися группы риска. 3. Рекомендации по повышению качества подготовки.
5	**Воспитательная работа: итоги и перспективы развития**	Апрель 2027	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию	1. Анализ эффективности воспитательных программ. 2. Профилактика девиантного поведения. 3. Планирование летней занятости учащихся.
6	**Итоги учебного года. Перспективы развития ОО**	Май 2027	Директор, администрация	1. Анализ выполнения учебных программ. 2. Результаты ГИА и ВПР. 3. Планирование работы на 2027/2028 учебный год. 4. Ходатайство о поощрении педагогов.

Дополнительные вопросы, рассматриваемые на педсоветах:

1. Утверждение локальных актов (Положения, Правила внутреннего распорядка и др.).
2. Обсуждение участия педагогов в конкурсах и курсах повышения квалификации.
3. Внедрение новых учебно-методических комплексов.
4. Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся.
5. Вопросы инклюзивного образования и работы с детьми с ОВЗ.

3.4.1. Совещания при директоре

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

Основные вопросы, рассматриваемые на совещаниях:

1. **Организационные вопросы**
   - Подготовка к началу и окончанию учебного года.
   - Распределение учебной нагрузки и обязанностей педагогов.
   - Контроль за соблюдением локальных нормативных актов.
2. **Учебно-методическая работа**
   - Анализ успеваемости и качества знаний учащихся.
   - Подготовка к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ).
   - Внедрение обновленных ФГОС и ФОП.
3. **Воспитательная деятельность**
   - Планирование и анализ мероприятий.
   - Профилактика правонарушений среди учащихся.
   - Организация дополнительного образования.
4. **Административно-хозяйственные вопросы**
   - Состояние материально-технической базы.
   - Безопасность и антитеррористическая защищенность.
   - Организация питания и медицинского сопровождения.
5. **Кадровые вопросы**
   - Повышение квалификации педагогов.
   - Аттестация педагогических работников.
   - Поощрение сотрудников.

Периодичность и участники

- **Регулярность:** 1–2 раза в месяц (по необходимости — внеплановые).
- **Участники:** директор, заместители, руководители методических объединений, ответственные за направления работы.

Документирование

- Решения фиксируются в протоколах.
- Контроль исполнения поручений возлагается на заместителей директора.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
ФИО	Учитель начальных классов	27.04.2027	22.04.2022
ФИО	Заместитель директора по ВР	29.04.2027	25.04.2022
ФИО	Учитель математики	15.05.2027	18.05.2022
ФИО	Учитель русского языка и литературы	17.05.2027	20.05.2022
...	...	...	...

Аттестация непедагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
ФИО	Заместитель директора по АХЧ	18.11.2026	---

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
ФИО	Главный бухгалтер	24.11.2026	---
ФИО	Системный администратор	26.11.2026	---
...	...	...	...

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, проходивших ДПО более 3 лет назад	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кадровая служба
Формирование перспективного плана повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УВР
Изучение предложений по обучению в аккредитованных образовательных центрах	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь-август	Зам. директора по УВР
Организация курсовой подготовки по новым ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Документы и квалификация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление должностных инструкций	Август	Зам. директора по УВР
Формирование эффективных трудовых договоров	Октябрь	Директор
Корректировка локальных нормативных актов	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Актуализация профессиональных компетенций

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация наставничества "Учитель-учитель"	Август	Зам. директора по УВР
Диагностика педагогов профильного обучения	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Обучение службы медиации (72/36 часов)	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
Педагогический совет по профстандарту	Январь	Директор
Участие в региональных мероприятиях	По графику	Директор
Практики взаимоконтроля соответствия стандарту	В течение года	Зам. директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка плана-графика подготовки локальных актов на учебный год	Август	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов о режиме работы ОО в новом учебном году	Август	Директор
Разработка приказов о назначении ответственных за	Сентябрь	Директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
направления работы		
Подготовка приказов о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов об окончании учебного года	Май	Директор

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	Зам. директора по УВР
Обновление положения о ПМПк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК	Август	Зам. директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве	Август	Директор, зам. директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи с новым Порядком применения мер дисциплинарного взыскания	Август	Зам. директора по ВР
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, зам. директора по ВР
Актуализация положения о школьной службе медиации	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Пересмотр положения о внутренней системе оценки качества образования	Октябрь	Зам. директора по УВР
Обновление правил внутреннего трудового распорядка	Ноябрь	Директор
Корректировка положения об оплате труда	Декабрь	Директор, бухгалтерия

3.7. Цифровизация

Локальное нормативное регулирование

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае угрозы теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Проверка состояния ограждения и освещения территории ОО	Сентябрь, май	Зам. директора по АХЧ
Организация дежурства сотрудников ЧОП и администрации	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
Установка и обслуживание системы видеонаблюдения	В течение года	Технический специалист
Проведение тренировочных эвакуаций по	1 раз в	Ответственный за

Мероприятия	Сроки	Ответственные
антитеррористической безопасности	полугодие	безопасность
Проверка исправности тревожной кнопки и связи с правоохранительными органами	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, зав. кабинетами
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися	Сентябрь, январь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка исправности огнетушителей и пожарных гидрантов	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
Тренировочные эвакуации при пожаре	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ
Обновление планов эвакуации	Август	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения	1 раз в месяц	Технический специалист

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
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		
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
Ноябрь		
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 УВР, безопасности
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 УВР, учителя физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зав. кабинетами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских	В течение года	Зав. кабинетами
Контроль санитарно-гигиенического режима	В течение года	Зам. директора по УВР
Медосмотры учащихся	В течение года	Медработник
Профилактические мероприятия		
Осмотр территории на предмет посторонних предметов	В течение года	Зам. директора по АХЧ
Проверка электропроводки, розеток	В течение года	Технический персонал
Тренировочные эвакуации при ЧС	1 раз в четверть	Зам. директора по безопасности
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
Контроль освещения и проветривания кабинетов	В течение года	Зам. директора по АХЧ

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление перечня необходимого оборудования и учебных материалов	Август	Зам. директора по УВР
Разработка графика оснащения учебных кабинетов	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия по реализации невыполненных задач 2025-2026 учебного года

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Приобретение оборудования , дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
Оснащение кабинетов технологии современным оборудованием	Ноябрь	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проверка соответствия условий доступности территории и здания ОО требованиям	Август	Зам. директора по УВР, АХЧ
Обеспечение курсовой подготовки педагогов по работе с детьми с ОВЗ	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК	В течение года	Зам. директора по УВР

4.3.2. Содержание имущества

Материально-технические ресурсы

Мероприятия	Сроки	Ответственные

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных кабинетов к началу года	Август	Зам. директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение "Дня благоустройства"	Октябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ
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
Инвентаризация имущества ОО	Май	Зам. директора по АХЧ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524478

Владелец Патрушева Светлана Викторовна

Действителен С 09.02.2026 по 09.02.2027