

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МБОУ «Аллероевская СШ №2»  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Аллероевская СШ №2»  
\_\_\_\_\_  
С.А.Исмаилов  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 29.08.2025 г.

# **План работы МБОУ " Аллероевская СШ №2" на 2025 -2026 учебный год.**

**с.Аллерой**  
**СОДЕРЖАНИЕ**

## **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Реализация профессиональных стандартов

1.4. Научно-методическая работа

1.5. Функциональная грамотность в ООП

## **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

## **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система качества образования

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Профилактика коронавируса

## **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

## **Цели и задачи на 2025/2026 учебный год**

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся; внедрить современные цифровые технологии до конца 2026 года, повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2026 года.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- 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;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

## 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням

### образования в соответствии с ФГОС и ФОП

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сроки  | Ответственные                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|
| <b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                                        |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) <ul style="list-style-type: none"><li>• Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»</li><li>• Приказ Минпросвещения России от 12.02.2025</li></ul> | Август | Директор, заместитель директора по УВР |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>№ 93 «О внесении изменения в подпункт 18.3.1 пункта 18.3 федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Письмо Минпросвещения России от 12.03.2025 № ОК-747/07 «Об учебном курсе «История нашего края»</li> </ul>                                      |                |                                                                     |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 5.11.2024 № 769)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Август         | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь                  |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                                                   | Август         | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР           |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Октябрь—май    | Директор, заместитель директора по УВР                              |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП                                                                                                                                                      | Октябрь—май    | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| <p>Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС;</li> <li>составить план-график корректировки ООП;</li> <li>провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП</li> </ul> | Май – август   | Заместитель директора по УВР                                        |
| Организация участия различных категорий педагогических работников в районных, муниципальных семинарах по вопросам реализации ФООП и обновленного ФГОС                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В течение года | Заместитель директора по УВР                                        |

|                                                                                                                                                               |                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| <b>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                             |                   |                                        |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС         | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР           |
| Проведение семинара для педагогических работников на темы:<br><br>Изменения в основных образовательных программах в 2025-26 учебном году                      | Август            | Директор, заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь,          | Заместитель директора по УВР           |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС                                            | В течение года    | Заместитель директора по УВР           |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП                                                                          | В течение года    | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР , труд (технология), история родного края.            | В течение года    | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП                                        | В течение года    | Заместитель директора по УВР           |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП                                                                       | В течение года    | Заместитель директора по УВР           |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов                                             | В течение года    | Заместитель директора по УВР           |
| <b>3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                 |                   |                                        |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                 | Январь            | Заместитель директора по УВР           |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                   | В течение года    | Директор, заместитель директора по УВР |
| Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС,                                                                                                             | В течение года    | Директор,                              |

|                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных                                                                                                                     |                          | заместитель директора по УВР                                                     |
| Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет                                                                                | В течение года           | Директор, заместитель директора по УВР                                           |
| <b>4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                               |                          |                                                                                  |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                              | Ежеквартально            | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов                                                                                     | Ежеквартально            | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                   | В течение года           | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР                              |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология), история родного края                             | В течение года           | Педагоги, заместитель директора по УВР                                           |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая         | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР                              |
| <b>5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                      |                          |                                                                                  |
| Инвентаризация материально-технической базы основной школы                                                                                                                                                        | Октябрь–ноябрь 2025 года | Директор, учителя-предметники                                                    |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО                                                                                                                                                   | Август                   | Директор                                                                         |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда                                                                                                                                     | Август                   | Директор, библиотекарь                                                           |
| Обеспечение оснащенности школы в соответствии с                                                                                                                                                                   | В течение года           | Директор,                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                |                       |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений                                                                                            |                       | заместитель директора по УВР           |
| Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | Август                | Директор, заместитель директора по УВР |
| <b>6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                   |                       |                                        |
| Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО                                                                                        | Август                | Директор                               |
| Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО                                                                                                                              | Июнь–август 2025 года | Директор                               |

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| №                                                                                                       | Мероприятия                                                                                                         | Сроки      | Ответственные                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|
| <b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>                                    |                                                                                                                     |            |                              |
| 1                                                                                                       | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го , 10 классов                                       | Сентябрь   | Предметники                  |
| 2                                                                                                       | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе                                                             | Ноябрь     | Учителя начальных классов    |
| 3                                                                                                       | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и учителей - предметников                                        | Декабрь    | Предметники                  |
| 4                                                                                                       | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса                                                                | Январь     | Руководитель МО              |
| <b>Работа с одаренными детьми :«Успех каждого ребенка» в рамках национального проекта «Образование»</b> |                                                                                                                     |            |                              |
| 1                                                                                                       | Создание банка данных «Одаренные дети»                                                                              | Сентябрь   | Заместитель директора по УВР |
| 2                                                                                                       | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь    | Классные руководители        |
| 3                                                                                                       | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам                                                                | По графику | Предметники                  |
| 4                                                                                                       | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся                                                              | Ноябрь     | Предметники                  |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 5                                                       | Участие в предметных олимпиадах                                                                                                                                                                                            | По графику                 | Классные руководители                                               |
| 6                                                       | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации                                                                                                                                                     | Январь                     | Предметники                                                         |
| <b>Дополнительное образование</b>                       |                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
| 1                                                       | Комплектование кружков и секций                                                                                                                                                                                            | Сентябрь                   | Руководители кружков                                                |
| 2                                                       | Охват детей группы риска досуговой деятельностью                                                                                                                                                                           | Октябрь                    | Классные руководители                                               |
| 3                                                       | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)                                                                                                              | В течение года             | Руководители кружков                                                |
| <b>Предупреждение неуспеваемости</b>                    |                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
| 1                                                       | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                                                                                                                                    | Сентябрь                   | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники                   |
| 2                                                       | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей                                                                                                                             | 1 раз в 2 недели           | Учителя-предметники                                                 |
| 3                                                       | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка                                                                                                                                            | В течение года             | Учителя-предметники                                                 |
| 4                                                       | Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»                                                                        | Декабрь                    | Заместитель директора по УВР                                        |
| 5                                                       | Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                                                                                                                                                       | По мере необходимости      | Учителя-предметники                                                 |
| 6                                                       | Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах                                                                                                                      | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР                                        |
| 7                                                       | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся                                                                                                                                                                | В течение года             | Классные руководители                                               |
| 8                                                       | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок                                                                                                  | В течение года             | Заместитель директора по УВР                                        |
| <b>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</b> |                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                     |
|                                                         | Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной | Сентябрь                   | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | военной операции (далее – СВО)                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                                                      |
|  | Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль                                | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
|  | Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО                                                                      | Ноябрь                                          | Директор                                             |
|  | Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО                                                                                                                                                                               | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог                                     |
|  | Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО                                                                                                                                                                            | В течение года (по запросу)                     | Педагог-психолог                                     |

### 1.3. Реализация профстандарта педагога

| № п/п                                            | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                  | Сроки проведения | Ответственный       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>Документы и квалификация</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                     |
| 1                                                | Приведение в соответствие с требованиями профстандарта документов о квалификации                                                                                                                                                          | Август           | Директор школы      |
| 2                                                | Обновление пакета должностных инструкций педагогов                                                                                                                                                                                        | Сентябрь–ноябрь  | Директор школы      |
| 3                                                | Пилотирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими учебные планы                                                                                                                                                     | Октябрь          | Директор школы      |
| <b>Актуализация профессиональных компетенций</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                     |
| 1                                                | Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога                                                                                                | По ситуации      | Директор школы      |
| 2                                                | Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, управления познавательной мотивацией обучающихся, управления дисциплиной в классном коллективе | В течение года   | Замдиректора по УВР |

## 1.4. Научно-методическая работа

### 1.4.1. Организационная деятельность

| № | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Срок             | Ответственный                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| 1 | Подписка на журналы                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сентябрь, май    | Заместитель директора по УВР          |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями по запросам                                                                                                                                                                                                                                                                           | В течение года   | Заместитель директора по УВР          |
| 3 | Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов                                                                                                                                                                                                                                  | Ежемесячно       | Заместитель директора по УВР          |
| 4 | Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами                                                                                                                                                                                                                                             | Ежемесячно       | Заместитель директора по УВР          |
| 5 | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ежемесячно       | Заместитель директора по ВР           |
| 6 | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований ФООП                                                                                                                                                                                                                                                        | Август           | Заместитель директора по УВР, учителя |
| 7 | Пополнение страницы на сайте школы                                                                                                                                                                                                                                                                                      | По необходимости | Администратор сайта                   |
| 8 | Обеспечение реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО с использованием сетевой формы:<br><br>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;<br><br>поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года   | Заместитель директора по УВР          |
| 9 | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий                                                                                                                                                          | Ноябрь           | Учителя, заместитель директора по УВР |

### 1.4.2. Деятельность методического совета школы

**Методическая тема: «Современные педагогические технологии и образовательный мониторинг как средство повышения качества обучения»**

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленные на индивидуальный подход к обучающимся.

- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся в начальном, среднем и старшем звеньях на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы, что предполагает использование новейших информационных технологий.

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

## **План методической работы на 2025/2026 учебный год**

### **1.4.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

#### **План работы методического объединения учителей начальных классов**

#### **План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла**

#### **План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла**

### **1.4.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятие</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Сроки</b>     | <b>Ответственные</b>      | <b>Материалы</b>                                       |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1            | Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь–октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ города, области, региона |
| 2            | Описание передового опыта                                                                                                                                                                                      | Сентябрь–апрель  | Учителя                   | Материалы опыта                                        |
| 3            | Оформление электронной методической копилки                                                                                                                                                                    | Сентябрь–май     | Руководители ШМО          | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологически |

|   |                                                                                                                                                                                                                              |                |                                 |                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                              |                |                                 | е карты уроков                        |
| 4 | Представление опыта на ШМО, педсоветах                                                                                                                                                                                       | В течение года | Руководители ШМО                | Разработка рекомендаций для внедрения |
| 5 | Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристика;</li> <li>• описание опыта работы;</li> <li>• проведение открытых мероприятий</li> </ul> | Сентябрь–май   | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах                   |

### 1.5. Функциональная грамотность в ООП

| № п/п                                                                                | Наименование мероприятия                                                                                                                                | Сроки проведения | Ответственный                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| <b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b> |                                                                                                                                                         |                  |                                           |
| 1                                                                                    | Педагогический совет ««Основы формирования функциональной грамотности школьников в условиях реализации ФГОС и идей национального проекта «Образование»» | Ноябрь           | Директор школы                            |
| <b>Программно-методическое обеспечение</b>                                           |                                                                                                                                                         |                  |                                           |
| 1                                                                                    | Корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся в соответствии требованиями обновленного ФГОС                                         | Август           | Педагоги-предметники                      |
| 2                                                                                    | Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности                              | Август           | Замдиректора по УВР, члены рабочей группы |
| <b>Подготовка педагогов</b>                                                          |                                                                                                                                                         |                  |                                           |
| 1                                                                                    | Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности                                      | Октябрь          | Директор школы                            |
| 2                                                                                    | Круглый стол команды проекта по развитию педагогических практик формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся                     | Ноябрь           | Замдиректора по УВР                       |

|                                                 |                                                                                                                                                  |                     |                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|
| 4                                               | Организация работы постоянно действующего методического семинара по читательской грамотности с последующим размещением материалов на сайте школы | Один раз в четверть | Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений |
| 5                                               | Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов                         | По графику          | Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений |
| <b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b> |                                                                                                                                                  |                     |                                                          |
| 1                                               | Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий                                                      | Октябрь–апрель      | Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений |
| 2                                               | Подготовка и утверждение графика тестирования по программе международного исследования PISA с последующим анализом результатов                   | Ноябрь              | Директор школы, замдиректора по УВР                      |
| 3                                               | Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности                                               | по графику ИРО      | Директор школы, замдиректора по УВР                      |
| 4                                               | Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности                                            | по графику ИРО      | Директор школы, замдиректора по УВР                      |
| 5                                               | Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов                              | по графику          | Замдиректора по УВР, классные руководители               |
| 6                                               | Организация и проведение межпредметных олимпиад                                                                                                  | по графику          | Замдиректора по УВР                                      |

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

| № п/п                                  | Наименование мероприятия                                                                                                                                             | Сроки проведения | Ответственный                             |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| <b>Содержание программы воспитания</b> |                                                                                                                                                                      |                  |                                           |
| 1                                      | Обновление программ воспитания в ООП СОО и ООП ООО: сетка личностных результатов, интеграция урочной и внеурочной деятельности, развитие ученического самоуправления | Август           | Замдиректора по воспитанию и социализации |

|                                        |                                                                                                                                                             |                 |                                           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|
| 2                                      | Проведение педагогического совета «Работа педагогического коллектива по формированию гражданственности, патриотизма, национального самосознания и единства» | Январь          | Замдиректора по воспитанию и социализации |
| 3                                      | Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий.                                                                             | По ситуации     | Замдиректора по воспитанию и социализации |
| <b>Мониторинг личностного развития</b> |                                                                                                                                                             |                 |                                           |
| 1                                      | Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения                                                                     | Август–сентябрь | Замдиректора по воспитанию и социализации |
| 2                                      | Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана                                         | Август–сентябрь | Замдиректора по воспитанию и социализации |
| 3                                      | Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов                                                                                     | Октябрь         | Замдиректора по воспитанию и социализации |
| <b>Профессиональное взаимодействие</b> |                                                                                                                                                             |                 |                                           |
| 1                                      | Участие команды педагогов в общероссийском форуме                                                                                                           | По ситуации     | Замдиректора по воспитанию и социализации |
| 2                                      | Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе                                            | Январь–март     | Замдиректора по воспитанию и социализации |

## 2.2. Работа с родителями (законными представителями)

### 2.2.1. Консультирование

| Мероприятие                                                            | Срок                      | Ответственный                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра |
| Подготовка и вручение раздаточного материала                           | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра |
| Индивидуальное обсуждение текущих                                      | В течение года            | Директор, учителя                                                             |

|                                   |                     |                                       |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| вопросов                          |                     |                                       |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года      | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Дни открытых дверей               | Апрель, май, август | Заместитель директора по УВР          |

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

| Тема                                                                                                                                | Срок                    | Ответственный                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Общешкольные родительские собрания</b>                                                                                           |                         |                                                                        |
| Результаты работы школы за 2024/2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/2026 учебном году | Август                  | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР    |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года                                                                            | Декабрь                 | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог         |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул                                                       | Май                     | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра                      |
| <b>Классные родительские собрания</b>                                                                                               |                         |                                                                        |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»                                                                           | <b>1-я<br/>четверть</b> | Классный руководитель, педагог-психолог                                |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»                                                                                |                         | Классный руководитель                                                  |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»                                                            |                         | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»                                                                         |                         | Классный руководитель, педагог-психолог                                |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте»                                                                                         |                         | Классные руководители, педагог-психолог                                |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»                                                                            |                         | Классный руководитель                                                  |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»                                          |                         | Классный руководитель, педагог-психолог                                |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»                                                    |                         | Классные руководители                                                  |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период                                                                                         | <b>2-я</b>              | Классные руководители 1–11-                                            |

|                                                                                                         |              |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| праздников и зимних каникул»                                                                            | четверть     | х классов                                                                      |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения                             |              | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог                         |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»                 |              | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов         |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»                          | 3-я четверть | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог                         |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»                                                            |              | Классные руководители, медсестра                                               |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»                                                         |              | Классные руководители 5–9-х классов                                            |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»                                                 |              | Классный руководитель                                                          |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»          |              | Классные руководители 9-х и 11-х классов                                       |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»                                      | 4-я четверть | Классные руководители 8–11-х классов                                           |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»                                                         |              | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»                              |              | Классный руководитель                                                          |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»                                            |              | Классные руководители 1–11-х классов                                           |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»                                                      |              | Классный руководитель                                                          |
| Параллельные классные родительские собрания                                                             |              |                                                                                |
| 4 –е классы: «Подготовка к выпускному»                                                                  | Май          | Классные руководители                                                          |
| Собрания для родителей будущих первоклассников                                                          |              |                                                                                |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников                                          | Апрель       | Директор, классный руководитель                                                |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь         | Директор, классный руководитель, педагог-психолог                              |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                    |              | Директор, классный руководитель                                                |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### 2.2.3. Мероприятия в рамках Года семьи

| Мероприятия                                                                                                                                                                | Сроки                    | Ответственные                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Организация участия во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»                                                      | Сентябрь                 | Классные руководители                                                                 |
| Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов                                                                                                     | Октябрь                  | Директор, заместитель директора по ВР                                                 |
| Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно               | Оргкомитет                                                                            |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации                     | В течение 2024-2025 года | Ответственные за стенды, госаблик, сайт                                               |
| Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи               | В течение 2025 года      | Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители |
| Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся                                               | В течение 2024-2025 года | Педагоги                                                                              |

### 2.2.4. Изучение и применение государственной символики

#### в образовательном процессе

| Мероприятия                                                                                                                                                                                               | Сроки  | Ответственные                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Изучение государственной символики РФ</b>                                                                                                                                                              |        |                                                                       |
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |

|                                                                                                                                                          |                |                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| «Тематическое планирование»)                                                                                                                             |                |                                                                       |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ                                                         | Август         | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь         | Заместитель директора по ВР                                           |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ                                                                     | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках                                             | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений           |
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                             |                |                                                                       |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ                                                              | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, классные руководители                    |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»                                                        | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР                                           |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ                                                              | Ноябрь         | Заместитель директора по ВР, классные руководители                    |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России  | Декабрь        | Заместитель директора по ВР, классные руководители                    |
| Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»    | Март           | Заместитель директора по ВР                                           |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним               | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители                    |
| <b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>                                                                             |                |                                                                       |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ                                                                              | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, классные руководители                    |

|                                                                                                                                                          |                |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага                                                                                               | В течение года | Заместитель директора по ВР                                                        |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»                                      | В течение года | Заместитель директора по ВР                                                        |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по ВР                                                        |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований                                                                     | В течение года | Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы |

## 2.2.5. Профориентация школьников

| Мероприятия                                                                                                                                             | Сроки           | Ответственные                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август          | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума                                                                                    | Август          | Директор                              |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора                                                                                | Август          | Заместитель директора по ВР           |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников                                                   | Август          | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных                                                          | Август          | Заместитель директора по ВР           |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп                                                                                    | Август          | Заместитель директора по ВР           |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг                                            | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР          |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности       | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР          |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик                                                                 | Август—сентябрь | Педагог-психолог                      |

|                                                                                                                                                                                                              |                                |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| исходя из потребностей обучающихся                                                                                                                                                                           |                                |                                        |
| Планирование профессиональных проб на базе М БПОУ «Бачи- юртовский технологический колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август—<br>сентябрь            | Заместитель директора по УВР           |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО                                                                                                                                         | Август—<br>сентябрь            | Заместитель директора по УВР           |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума                                                                                                                     | Сентябрь                       | Заместитель директора по УВР           |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов                                                                                                                  | Сентябрь                       | Заместитель директора по ВР            |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся.                                                                                                                                                 | Сентябрь,<br>ноябрь,<br>апрель | Директор, заместитель директора по УВР |

### **2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

#### **2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цели** – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

#### **Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных

явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

### **Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

### **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.
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.

#### 2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

| №  | Мероприятие                                                                                                                                                                                   | Ответственный                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1  | Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»                                                                                                                                        | Учитель ОБЗР                                                    |
| 2  | Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»                                                                                                                                          | Классные руководители                                           |
| 3  | Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»                          | Классные руководители, педагог-психолог                         |
| 4  | Семинар «Виды террористических актов»                                                                                                                                                         | Учитель ОБЗР                                                    |
| 5  | Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»                                                                                                                                  | Учитель ОБЗР<br>замдиректора по ВР                              |
| 6  | Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»                                                                                                                               | Педагог-психолог,<br>замдиректора по ВР                         |
| 7  | Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»                                                                                                                                           | Учитель ОБЗР<br>классные руководители                           |
| 8  | Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»                                                                                                                     | Учитель ОБЗР                                                    |
| 9  | Игра-путешествие «Права детей»                                                                                                                                                                | Учителя начальных классов                                       |
| 10 | Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»                                                                                                         | Замдиректора по УВР,<br>учитель ОБЗР, учитель<br>обществознания |
| 11 | Практикум «Средства индивидуальной защиты»                                                                                                                                                    | Учитель ОБЗР                                                    |
| 12 | Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»                                                                                                                                          | Учитель ОБЗР                                                    |
| 13 | Практикум «Само- и взаимопомощь»                                                                                                                                                              | Учитель ОБЗР,<br>педагог-психолог                               |
| 14 | Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»                                                                                                              | Учитель ОБЗР                                                    |
| 15 | Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог                         |
| 16 | Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе                                                                                                                                      | Учитель ОБЗР                                                    |

|    |                                                                                |                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|    | террористического акта»                                                        |                                           |
| 17 | Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЗР,<br>замдиректора по АХЧ      |
| 18 | Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»                | Учитель ОБЗР,<br>классные<br>руководители |

## РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

### 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

| №                                          | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки           | Ответственные                                       |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                     |
| 1                                          | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025/2026 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях                                                         | Октябрь–май     | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 2                                          | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе                                                                                                                               | В течение года  | Заместитель директора по УВР                        |
| 3                                          | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ</li> </ul> | Январь–апрель   | Заместитель директора по УВР                        |
| <b>Кадры</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                     |
| 1                                          | Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/2026 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>изучение проектов КИМов на 2025/2026</li> </ul>                          | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители МО       |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                                                                          |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>год;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025/2026 году</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                                                                          |
| 2                                        | Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сентябрь–май                      | Учителя-предметники                                                      |
| 3                                        | <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025–2026год</li> </ul>                                     | Апрель–июнь                       | Заместитель директора по УВР                                             |
| <b>Организация. Управление. Контроль</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                                                                          |
| 1                                        | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Октябрь                           | Классные руководители                                                    |
| 2                                        | <p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведение собраний учащихся;</li> <li>изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul> | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3                                        | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 31 декабря                     | Заместитель директора по УВР                                             |
| 4                                        | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | По плану ВШК                      | Заместитель директора по УВР                                             |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| 5                                 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 раз в четверть          | Заместитель директора по УВР |
| 6                                 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В течение года            | Заместитель директора по УВР |
| 7                                 | Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР |
| 8                                 | Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях                                                                                                                                                                                                                                                    | Октябрь                   | Заместитель директора по УВР |
| 9                                 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Май, июнь                 | Классные руководители        |
| 10                                | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Июнь                      | Заместитель директора по УВР |
| 11                                | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Июнь                      | Директор                     |
| <b>Информационное обеспечение</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                              |
| 1                                 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2025-2026 учебном году                                                                                                                                                                              | Октябрь, март             | Заместитель директора по УВР |
| 2                                 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов                                                                                                                                                                                                | В течение года            | Заместитель директора по УВР |
| 3                                 | Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025/2026 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к итоговой аттестации;</li> <li>• проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации</li> </ul> | Октябрь, апрель           | Классные руководители        |
| 4                                 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы                                                                                                                                                                                                                                            | Сентябрь–май              | Заместитель директора по УВР |
| 5                                 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Июнь                      | Заместитель директора по УВР |

### 3.2. Внутришкольный контроль

| №                                          | Объекты, содержание контроля                                                                                                         | Сроки                | Ответственный                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое направление</b>     |                                                                                                                                      |                      |                                        |
| 1                                          | Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения                                                                     | Июнь–август          | Заместитель директора                  |
| 2                                          | Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие обновленного ФГОС НОО и ФООП НОО                          | Июнь                 | Руководитель методического объединения |
| 3                                          | Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие обновленного ФГОС ООО и ФООП ООО                           | Июль                 | Заместитель директора по УВР           |
| 4                                          | Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО и ФООП СОО                                         | Август               | Заместитель директора по УВР           |
| 5                                          | Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения                          | Август               | Заместитель директора по УВР           |
| <b>Финансово-экономическое направление</b> |                                                                                                                                      |                      |                                        |
| 1                                          | Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы   | Сентябрь–октябрь     | Секретарь                              |
| 2                                          | Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания               | Ноябрь               | Заместитель директора                  |
| 3                                          | Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь, июль        | Контрактный управляющий                |
| <b>Организационное направление</b>         |                                                                                                                                      |                      |                                        |
| 1                                          | Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка                                                            | Август               | Заместитель директора по АХР           |
| 2                                          | Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий                                                   | Октябрь, март–апрель | Заместитель директора по УВР           |
| 3                                          | Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ                                         | Декабрь, июнь        | Заместитель директора по УВР           |
| 4                                          | Контроль реализации сетевой формы образовательной программы                                                                          | Ноябрь, май          | Заместитель директора по               |

|                                            |                                                                                                        |                                                                       |                                                           |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                            |                                                                                                        |                                                                       | УВР                                                       |
| 5                                          | Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь – мониторинг.<br><br>Июнь – оценка качества                   | Заместитель директора по УВР                              |
| 6                                          | Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе                       | Июнь                                                                  | Заместитель директора по УВР                              |
| 7                                          | Контроль эффективности деятельности органов управления                                                 | Каждое заседание управляющего совета                                  | Директор                                                  |
| 8                                          | Мероприятия по производственному контролю                                                              | По плану производственного о контроля                                 | Директор                                                  |
| 9                                          | Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год               | Август                                                                | Директор                                                  |
| <b>Кадровое направление</b>                |                                                                                                        |                                                                       |                                                           |
| 1                                          | Контроль повышения квалификации работников                                                             | В течение года                                                        | Заместитель директора                                     |
| 2                                          | Проведение анализа уроков по ФГОС 2021                                                                 | В течении года                                                        | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| 3                                          | Контроль оформления учебно-педагогической документации                                                 | Декабрь, апрель.<br><br>Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР                              |
| <b>Информационное направление</b>          |                                                                                                        |                                                                       |                                                           |
| 1                                          | Мониторинг содержания сайта                                                                            | Октябрь, февраль, июнь                                                | Учитель информатики                                       |
| 2                                          | Совещание – обсуждение итогов ВШК                                                                      | Декабрь, июнь                                                         | Директор                                                  |
| 3                                          | Контроль за рассмотрением обращений граждан                                                            | В течение года                                                        | Секретарь                                                 |
| 4                                          | Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы                         | Август                                                                | Секретарь                                                 |
| <b>Материально-техническое направление</b> |                                                                                                        |                                                                       |                                                           |
| 1                                          | Контроль за техническим и санитарным                                                                   | В течение года по                                                     | Заместитель                                               |

|   |                                                                                                                                                                  |                                    |                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
|   | состоянием помещений и оснащения организации                                                                                                                     | графикам проверки                  | директора по АХР                       |
| 2 | Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками                                                                           | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой                 |
| 3 | Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов                                                                                                   | В течение года                     | Заместитель директора по УВР           |
| 4 | Контроль доступа обучающихся к сети интернет                                                                                                                     | В течение года                     | Учитель информатики                    |
| 5 | Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года                     | Педагоги, заместитель директора по АХР |

### 3.3. Внутренняя система качества образования

| № | Мероприятие                                                                                                                                    | Сроки            | Ответственные                                                   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1 | Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования       | Октябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР                                     |
| 2 | Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах                                                                                     | Январь, май      | Заместитель директора по ВР, классные руководители              |
| 3 | Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФООП                               | Январь, май      | Заместитель директора по ВР                                     |
| 4 | Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками                             | Сентябрь         | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| 5 | Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов                                                                                            |                  | Заместитель директора по УВР, классные руководители             |
| 6 | Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года |                  | Заведующий библиотекой                                          |
| 7 | Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС            | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------|
|    | НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО                                                                                                                                                                                                                                  |                 | методических объединений                                  |
| 8  | Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности                                                                                                                                                                          |                 | Заместитель директора по УВР, классные руководители       |
| 9  | Проведение ВПР, оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                         |                 | Заместитель директора по УВР                              |
| 10 | Проведение НИКО, оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                        |                 | Заместитель директора по УВР                              |
| 11 | Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) |                 | Заместитель директора по ВР, медсестра                    |
| 12 | Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет                                                                                                                                                                            |                 | Заместитель директора по ВР, классные руководители        |
| 13 | Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов.<br><br>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа                                                                | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР                              |
| 14 | Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета                                                                                                                                                                                      |                 | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию   |
| 15 | Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение                                                                                                                                                                                           |                 | Заместитель директора по УВР                              |
| 16 | Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов                                                                                                                                                                               |                 | Заместитель директора по УВР                              |
| 17 | Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение                                                                                                                                                                                                                 | Январь          | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| 18 | Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий                                                                                                                                                                                                        | Февраль         | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР,     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | заместитель<br>директора по АХР                                                 |
| 19 | Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах                                                                                                                                                                                           | Март   | Заместитель<br>директора по УВР,<br>руководители<br>методических<br>объединений |
| 20 | Проведение НИКО, оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                        | Апрель | Заместитель<br>директора по УВР                                                 |
| 21 | Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности                                                                                                                                                                           |        | Заместитель<br>директора по УВР                                                 |
| 22 | Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Май    | Заместитель<br>директора по ВР,<br>медсестра                                    |
| 23 | Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года                                                                                                                                                                                                  | Июнь   | Заместитель<br>директора по УВР                                                 |
| 24 | Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения                                                                                                                                                                                           |        | Заместитель<br>директора по УВР,<br>руководители<br>методических<br>объединений |
| 25 | Оценка работы классных руководителей.<br><br>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования                                                                                                                    |        | Заместитель<br>директора по УВР                                                 |

### 3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- 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 ОО;
- 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.

## Тематика педсоветов МБОУ «Аллероевская СШ №2» на 2025-2026 учебный год

| Сроки                                                                                                                                                   | Вопросы для обсуждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ответственные                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Педагогический совет № 1</b><br><b>«Анализ итогов 2024/2025 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/2026 учебном году»</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |
| Август                                                                                                                                                  | <p>1.Реализация ООП и анализ результатов образовательной деятельности в 2024/25 учебном году..</p> <p>2 «Развитие суверенной национальной системы образования»</p> <p>3.Об итогах внеурочной деятельности и воспитательной работы школы за 2024/25 учебный год.</p> <p>4.Утверждение изменений в ООП в связи с изменениями во ФГОС и ФОП. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2025/26 учебный год. заместитель директора по ВР. Регламент – 10 минут.</p> <p>4.1.Согласование изменений в компонентах ООП: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график.</p> <p>4.2. Согласование изменений в рабочей программе воспитания из-за изменений в ФОП, календарный план воспитательной работы в составе ООП на 2025/26 учебный год.</p> <p>5.Основные цели и задачи школы на 2025/26 учебный год..</p> <p>6.Согласование плана работы школы на 2025/26 учебный год..</p> <p>7.Создание условий для ликвидации академической задолженности учащихся, переведенных в следующий класс</p> | <p>Директор школы<br/>Исмаилов С.А.</p> <p>Заместитель<br/>директора по УВР<br/>Джавтаева Р.А.</p> <p>Заместитель<br/>директора по ВР<br/>Темиралиева Л.У..</p> |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                              | условно.<br>8. Утверждение перечня учебников на 2025/26 учебный год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Темирбулатова М.Р.                                                         |
| <b>Педагогический совет № 2</b><br><b>«Организация профориентационной работы в 2025/26 учебном году»</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
| Ноябрь                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов входной диагностики и . анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</li> <li>2. Новые направления в реализации Единой модели профориентации: профессиональные пробы и навигация школьников на рынке труда региона.</li> <li>3. Потребности современного рынка труда: как учесть в профориентационной работе классного руководителя.</li> <li>4. Лучшие практики организации профессиональных проб в регионе.</li> <li>5. Презентация плана проведения профессиональных проб в 2025/26 учебном году.</li> </ol>                                                                                                                                                                               | Заместитель директора по УВР Джавтаева Р.А.<br><br>Методист Джавтаева З.А. |
| <b>Педагогический совет № 3</b><br><b>«Качество образования как основной показатель работы школы. Оценивание функциональной грамотности»</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
| Январь                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</li> <li>2. Целевые ориентиры и задачи школы по формированию функциональной грамотности в 2025/26 учебном году.</li> <li>3. Цифровая грамотность как гарантия информационной безопасности школьников. Формирование и оценка цифровой грамотности учеников.</li> <li>4. Читательская грамотность как основа достижения предметных результатов ООП. Работа с текстом на уроках по всем учебным предметам.</li> <li>5. Зависимость степени развития функциональной грамотности педагога на формирование функциональной грамотности ученика. Что необходимо сделать, чтобы развивать функциональную грамотность учеников и выполнить требования ФГОС и ФОП.</li> </ol> | Заместитель директора по УВР Джавтаева Р.А.<br><br>Бийсултанова М.С.       |
| <b>Педагогический совет № 4</b><br><b>«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
| Март                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. . Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам 3 четверти.</li> <li>2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном».</li> <li>3. Эффективные технологии воспитания в современном</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Директор школы Исмаилов С.А.<br><br>Заместитель директора по УВР           |



|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | детском социуме.<br>4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.<br>5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания                    | Джатаева Р.А..<br><br>Заместитель директора по ВР<br>Темиралиева Л.У.                                                                        |
| <b>Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |
| Май                                                                                             | 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.<br>2. Условия проведения ГИА в 2026 году                                                                                                                                                                 | Заместитель директора по УВР<br>Джавтаева Р.А.                                                                                               |
| <b>Педагогический совет № 6<br/>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |
| Май                                                                                             | 1. Анализ результатов ВПР.<br>2. Итоги промежуточной аттестации.<br>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс                                                                                                                     | Заместитель директора по УВР<br>Джавтаева Р.А.                                                                                               |
| <b>Педагогический совет № 7<br/>«Итоги образовательной деятельности в 2025/26 учебном году»</b> |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |
| Июнь                                                                                            | 1. Реализация ООП в 2025/26 учебном году.<br>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.<br>3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Директор школы<br>Исмаилов С.А.<br><br>Заместитель директора по УВР<br>Джавтаева Р.А.<br><br>Заместитель директора по ВР<br>Темиралиева Л.У. |

### 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.

## ПЛАН совещаний при директоре на 2025-2026 учебный год

**Цель:** организация и координация учебно-воспитательного процесса и административно-хозяйственной деятельности, анализ работы по результатам внутришкольного контроля.

| Сроки | Вопросы | Ответственные |
|-------|---------|---------------|
|-------|---------|---------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Август   | Готовность школы к новому учебному году                                                                                                                                                                                       | Директор                              |
|          | Подготовка к празднованию «Дня знаний»                                                                                                                                                                                        | Зам.директора по ВР                   |
|          | О режиме работы школы в 2025-2026 учебном году                                                                                                                                                                                | Зам.директора по УВР                  |
|          | Правила внутреннего трудового распорядка                                                                                                                                                                                      | Директор                              |
|          | Об организации дополнительных занятий для учащихся 9,11 классов для успешной сдачи ЕГЭ.                                                                                                                                       | Зам.директора по УВР                  |
|          | Инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, о действиях при чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствиях.                                                    | Специалист по ОТ                      |
|          | Обеспеченность обучающихся учебной литературой                                                                                                                                                                                | Заведующий библиотекой                |
|          | Итоги медицинского осмотра сотрудников на начало учебного года                                                                                                                                                                | Директор                              |
|          | О соблюдение санитарно- эпидемиологического режима в школе                                                                                                                                                                    | Директор                              |
| Сентябрь |                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
|          | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников                    | Зам.директора по УВР                  |
|          | Санитарно- гигиенические требования к проведения ГИА. Психологическое сопровождение ГИА.                                                                                                                                      | Зам. дир. по УВР , педагог - психолог |
|          | Подготовка К ГИА. Взаимодействие с родителями. Ознакомление с нормативными документами по ЕГЭ. Подготовка к сочинению.                                                                                                        | Учителя - предметники                 |
|          | Деятельность администрации по оказанию методической помощи малоопытным учителям. Организация наставничества.                                                                                                                  | Зам.директора по УВР                  |
|          | Тематический контроль 5 классов «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня»                                                                                  | Зам.директора поУВР,                  |
|          | О предупреждении и пресечении террористических проявлений на территории школы                                                                                                                                                 | Организатор ОБЗР                      |
| Октябрь  | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации обновленного ФГОС НОО» Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Зам.директора по УВР                  |
|          | Классно-обобщающий контроль 10 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»                                                                                                          | Зам.директора поУВР,                  |
|          | Итоги диагностического тестирования по русскому языку и математике в 11-х классах                                                                                                                                             | Зам.директора по УВР,                 |

|         |                                                                                                                                                             |                       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|         |                                                                                                                                                             |                       |
|         | Об итогах тематического контроля в 1-2 классах по организации занятий по внеурочной деятельности                                                            | Зам.директора по УВР, |
| Ноябрь  | Подведение итогов тематического контроля 9-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»                     | Зам.директора по УВР  |
|         | Итоги работы за I четверть:<br>Анализ посещаемости за I четверть                                                                                            | Зам. дир. по ВР       |
|         | Анализ травматизма за I четверть                                                                                                                            | Специалист по ОТ      |
|         | Проверка деятельности классных руководителей и учителей начальных классов по патриотическому воспитанию школьников                                          | Зам.директора по ВР   |
|         | Итоги прохождения учебных программ за I четверть                                                                                                            | Зам.директора по УВР  |
| Декабрь | Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике».                                                           | Зам.директора по УВР  |
|         | О методах работы молодых специалистов                                                                                                                       | Зам. дир. по УВР      |
|         | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025-2026 учебного года.                                                                | Зам.директора по УВР  |
|         | Об организованном окончании II четверти                                                                                                                     | Директор              |
|         | О проведении новогодних праздников                                                                                                                          | Зам.директора по ВР   |
| Январь  | Мониторинг работы учителей, у которых по итогам проверки низкий процент качества ЗУН                                                                        | Зам. дир. по УВР      |
|         | Итоги тематического контроля в 11 классе «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Зам. дир. по УВР      |
|         | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.                                                                                                    | Зам. дир. по УВР      |
| Февраль | О ходе аттестации педагогов                                                                                                                                 | Зам.директора по МР   |
|         | О подготовке к итоговой аттестации: организация повторения, итоги классно-обобщающего контроля в выпускных классах                                          | Зам.директора по УВР  |
|         | Классно-обобщающий контроль 3 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»  | Зам.директора по УВР  |
|         | Проверка деятельности классных руководителей и учителей начальной школы по патриотическому воспитанию учащихся.                                             | Зам.директора по ВР   |
|         |                                                                                                                                                             |                       |
| Март    |                                                                                                                                                             |                       |

|        |                                                                                                          |                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|        | Об организованном окончании III четверти                                                                 | Директор                                 |
|        | Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике                                         | Зам.директора по УВР                     |
|        | Об итогах тематического контроля по русскому языку в 5-х классах                                         | Зам.директора по УВР                     |
| Апрель |                                                                                                          |                                          |
|        | Итоги работы за III четверть:<br>Итоги прохождения учебных программ за 3 четверть                        | Директор<br>Зам.директора по УВР, МР, ВР |
|        | Организация и проведении Г(И)А обучающихся                                                               | Зам.директора по УВР                     |
|        | Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике                                         | Зам.директора по УВР                     |
|        | Проверка по теме: «Степень подготовленности учащихся 4-х классов к переходу во вторую ступень обучения » | Директор                                 |
| Май    |                                                                                                          |                                          |
|        | Подготовка к Последнему звонку                                                                           | Зам.директора по ВР                      |
|        | О порядке окончания учебного года                                                                        | Директор                                 |
|        | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах                                                                | Зам.директора по УВР                     |
|        | Предварительная тарификация на новый учебный год                                                         | Директор                                 |
|        | Готовность и проведение Г(И)А                                                                            | Зам.директора по УВР                     |
| Июнь   | О проведении выпускных вечеров                                                                           | Зам.директора по ВР                      |
|        | О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников                                          | Зам.директора по УВР                     |
|        | Подготовка ОУ к новому учебному году                                                                     | Директор, руководители II и III уровня   |

### 3.5. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О.<br>работника                | Должность | Дата<br>аттестации | Дата<br>предыдущей<br>аттестации |
|--------------------------------------|-----------|--------------------|----------------------------------|
| Аттестация педагогических работников |           |                    |                                  |

|                                               |                              |            |   |
|-----------------------------------------------|------------------------------|------------|---|
| ноябрь                                        | Надиева Л.Т,                 |            |   |
| декабрь                                       | Джамалхазиев У.М.            |            |   |
| <b>Аттестация непедагогических работников</b> |                              |            |   |
|                                               | Заместитель директора по АХЧ | по графику | – |
|                                               | Повар                        | по графику | – |
|                                               |                              |            |   |

### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

| <b>Ф. И. О. работника</b> | <b>Должность</b>          | <b>Дата прохождения</b> | <b>Количество часов</b> |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Юсупова З.С-А.            | Учитель начальных классов | по графику              | 72                      |
| Тумхаджиева Ф.Х.          | Учитель начальных классов | по графику              | 72                      |
| Басаева Д.Ю.              | Учитель начальных классов | по графику              | 72                      |

## 3.6. Нормотворчество

### 3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| <b>№</b> | <b>Наименование документа</b>                              | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>          |
|----------|------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 1        | Утверждение штатного расписания                            | Декабрь        | Бухгалтер, кадровик, директор |
| 2        | Составление инструкций по охране труда                     | Ноябрь–декабрь | Ответственный за охрану труда |
| 3        | Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Апрель–май     | Директор                      |
| 4        | График отпусков                                            | Ноябрь–декабрь | Кадровик                      |

### 3.6.2. Обновление локальных актов

| <b>№</b> | <b>Наименование документа</b>     | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b> |
|----------|-----------------------------------|-------------|----------------------|
| 1        | Обновление должностных инструкций | Ноябрь      | Кадровик             |
| 2        | Положение об оплате труда         | Декабрь     | Бухгалтер            |

## 3.7. Цифровизация

| №                                          | Наименование документа                                                                                                                                                                        | Срок             | Ответственный                                            |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Локальное нормативное регулирование</b> |                                                                                                                                                                                               |                  |                                                          |
| 1                                          | Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий                                               | Август           | Директор школы                                           |
| 2                                          | Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август           | Замдиректора по УВР                                      |
| <b>Цифровая дидактика</b>                  |                                                                                                                                                                                               |                  |                                                          |
| 1                                          | Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия                                    | Сентябрь–октябрь | Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений |
| 2                                          | Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»                                                                   | Ноябрь           | Директор школы, замдиректора по информатизации           |
| <b>Сетевые практики</b>                    |                                                                                                                                                                                               |                  |                                                          |
| 1                                          | Участие в сетевой лаборатории                                                                                                                                                                 | По ситуации      | Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации      |
| 2                                          | Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»                                                                                                                   | В течение года   | Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации      |
| 3                                          | Внедрение на постоянной основе результатов пилотных практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района                                                                              | В течение года   | Замдиректора по УВР, замдиректора по информатизации      |

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1.Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

| № | Мероприятие                                                                                                                        | Срок   | Ответственный                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• системой контроля и управления</li> </ul> | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора |

|     |                                                                                                           |                |                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
|     | доступом;                                                                                                 |                | по АХР                                             |
| 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>системой видеонаблюдения</li> </ul>                                | Декабрь        |                                                    |
| 2   | Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь        | Директор                                           |
| 3   | Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                                  | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| 4   | Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы                                      | Февраль        | Директор                                           |

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                    | Срок                        | Ответственный                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками                                                                                                                                                                                             | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации                                                                                                                                                                                                | Октябрь, апрель             | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством                                                                                                         | Октябрь                     | Директор и ответственный за пожарную безопасность                     |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь           | Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей                                                                                                                                                                                                                 | Ежемесячно по 18-м числам   | Ответственный за пожарную безопасность                                |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                                                                                           | Ноябрь                      | Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                                                                                                            | По графику техобслуживани   | Ответственный за пожарную                                             |

|                                                                                                                                                              |                           |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              | я                         | безопасность                                                   |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                  | Еженедельно по пятницам   | Заместитель директора по АХР                                   |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность                         |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах                                                                                                              | До 31 октября             | Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами |

### 5.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

#### Профилактика коронавируса

6. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
7. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
8. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
9. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

| Мероприятие                                                                                                                                                                                         | Срок                              | Ответственные                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|
| Измерять температуру обучающимся, работникам                                                                                                                                                        | Ежедневно – в начале дня и в обед | Медработник, ответственный по охране труда |
| Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции;</li> <li>• выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов</li> </ul> | Ежедневно                         | Ответственный за организацию питания       |
| Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски                                                                                                                                                      | Еженедельно по понедельникам      | Ответственный по охране труда              |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:                                                                                                                                              |                                   | Заместитель директора по АХЧ               |



|                      |            |  |
|----------------------|------------|--|
| – текущей уборки;    | Ежедневно  |  |
| – генеральной уборки | Ежемесячно |  |

#### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

##### План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| №  | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                       | Сроки          | Ответственные                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| 1  | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь       | Директор, заместитель директора по УВР                         |
| 2  | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту                                                                                                                     | В течение года | Классные руководители, социальный педагог                      |
| 3  | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии                                                                                                      | В течение года | Заведующие кабинетами                                          |
| 4  | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских                                                                                                                                      | В течение года | Заведующие кабинетами                                          |
| 5  | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий                                                                                                                       | В течение года | Заместитель директора по УВР                                   |
| 6  | Организация медицинского осмотра учащихся школы                                                                                                                                                                                   | В течение года | Директор                                                       |
| 7  | Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки                                                                           | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР                                   |
| 8  | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе                                                                                                                                                                               | В течение года | Заместитель директора по УВР                                   |
| 9  | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год                                                                                                                                                         | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР                                    |
| 10 | День здоровья                                                                                                                                                                                                                     | Сентябрь–май   | Учитель физкультуры                                            |
| 11 | Проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их</li> </ul>                                                                                  | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
|    | <p>ликвидации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</li> <li>• осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</li> <li>• профилактические беседы по всем видам ТБ;</li> <li>• беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</li> <li>• тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</li> </ul> |                |                              |
| 12 | <p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</li> <li>• учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</li> <li>• оперативного контроля;</li> <li>• входящих в здание школы посетителей</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ноябрь         | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | В течение года | Преподаватель ОБЖ            |
| 14 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                              |
| 15 | <p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• углубленный медосмотр учащихся по графику;</li> <li>• профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</li> <li>• работу спецмедгруппы;</li> <li>• проверку учащихся на педикулез;</li> <li>• освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</li> <li>• санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми</li> </ul>                                            | В течение года | Медсестра                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|    | растениями, заболеваниями гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании                                                                                                                                                                  |                |                   |
| 16 | Проводить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вакцинацию учащихся;</li> <li>• хронометраж уроков физкультуры;</li> <li>• санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки</li> </ul> | В течение года | Медсестра, завхоз |
| 17 | Организовать работу школьной столовой                                                                                                                                                                                                                                                            | Ноябрь         | Директор          |
| 18 | Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой                                                                                                                                                     | В течение года | Директор          |
| 19 | Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания                                                                                                                                                                                                                                            | В течение года | Медсестра         |

#### 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

##### 4.3.1. Оснащение имуществом

| Мероприятие                                                                                                 | Срок        | Ответственный                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                          |             |                                        |
| Составление ПФХД                                                                                            | Июнь–август | Директор, бухгалтер                    |
| Составление графика закупок                                                                                 | Декабрь     | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| <b>Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года</b>                                |             |                                        |
| Приобрести оборудование для спортивного зала, дидактический материал, художественную литературу и учебники. | Октябрь     | Заместитель директора по АХЧ           |

##### 4.3.2. Содержание имущества

| Мероприятие                            | Срок     | Ответственный |
|----------------------------------------|----------|---------------|
| <b>Материально-технические ресурсы</b> |          |               |
| Инвентаризация                         | Октябрь– | Директор,     |

|                                                                               |                                |                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | ноябрь                         | инвентаризационная комиссия                                              |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года               | Август                         | Заместитель директора по АХЧ                                             |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март                   | Директор, библиотекарь                                                   |
| <b>Организационные мероприятия</b>                                            |                                |                                                                          |
| Субботники                                                                    | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ                                             |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                                        | Ежемесячно                     | Директор, бухгалтер                                                      |
| Проведение самообследования и опубликование отчета                            | С февраля по 20 апреля         | Директор                                                                 |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году                             | Май–июль                       | Директор, заместитель директора по АХЧ                                   |
| Ремонт помещений, здания                                                      | Июнь                           | Рабочий по комплексному обслуживанию здания                              |
| Подготовка публичного доклада                                                 | С июня до 1 августа            | Директор                                                                 |
| Подготовка плана работы школы на 2026/2027 учебный год                        | Июнь–август                    | Работники школы                                                          |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля                   | В течение года                 | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль |