

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» г. Аргун им.М.М.Вайханова

Принято:
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №3» г.Аргун
протокол № 1 от «28» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №3» г. Аргун
С.Р.Сулейманова
приказ № 87 от «28» августа 2026г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 60ABE944E9675071E1C3C63B5ECD0B3
Действителен с 29.08.2025 по 22.11.2026
Владелец МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3" Г. АРГУН ИМ. М.М. ВАЙХАНОВА

ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «СОШ №3» г.Аргун им.М.М.Вайханова
на 2026-2027 учебный год

г.Аргун, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год	3
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность.....	3
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	3
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	7
1.3. Научно-методическая работа.....	9
1.3.1. Организационная деятельность	9
1.3.2. Деятельность методического совета школы.....	10
1.3.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы.....	11
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.....	12
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа.....	15
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.....	15
2.2. Работа с родителями (законными представителями).....	16
2.2.1. Консультирование.....	16
2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний.....	16
2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	18
2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение	18
2.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности.....	18
2.3.3. План работы школьной службы медиации.....	19
2.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения.....	19
2.5. Информационная безопасность детей.....	20
2.6. Профориентация школьников.....	20
2.7. Мероприятия в рамках Года единства народов России.....	21
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность.....	22
3.1. Независимая оценка качества образования	22
3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.....	23
3.2. Внутришкольный контроль.....	25
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО).....	28
3.4. Деятельность педагогического совета школы.....	31
3.4.1. Совещания при директоре.....	31
3.5. Работа с педагогическими кадрами.....	31
3.5.1. Реализация профстандарта педагога	31
3.6. Нормотворчество	33

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов	33
3.6.2. Обновление локальных актов	33
3.7. Цифровизация.....	34
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	36
4.1. Безопасность	36
4.1.2. Антитеррористическая защищенность	36
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.....	36
4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся	36
4.3. Создание условий для реализации ООП.....	38
4.3.1. Оснащение ресурсами	38
4.3.2. Содержание имущества.....	38

Перечень сокращений и должностей

Для единообразия по тексту плана используются следующие обозначения.

ФГОС	федеральный государственный образовательный стандарт (НОО, ООО, СОО)
ФОП	федеральная образовательная программа
ФРП	федеральная рабочая программа по учебному предмету
ООП	основная образовательная программа (НОО — начального, ООО — основного, СОО — среднего общего образования)
ДНКР	учебный предмет «Духовно-нравственная культура России»
ГИА	государственная итоговая аттестация (ГИА-9 — за 9 класс, ГИА-11 — за 11 класс)
ВПр	всероссийские проверочные работы
ВСОКО	внутренняя система оценки качества образования
ВШК	внутришкольный контроль
ИОС / ЭИОС	информационно-образовательная среда / электронная информационно-образовательная среда
СОУТ	специальная оценка условий труда
СИЗ	средства индивидуальной защиты
ШМО	школьное методическое объединение
Зам. по УВР	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Зам. по ВР	заместитель директора по воспитательной работе
Зам. по АХЧ	заместитель директора по административно-хозяйственной части

Пояснительная записка

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

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

Годовые задачи согласованы с программой развития школы и мероприятиями национального проекта «Молодёжь и дети»; настоящий план является инструментом их реализации и мониторинга.

Цели работы школы на 2026-2027 учебный год

- Сохранить и повысить качество общего образования при переходе на обновлённые ФОП и ФГОС.
- Обеспечить участие обучающихся в событиях Года единства народов России и укрепить общероссийскую гражданскую идентичность.
- Сформировать у обучающихся достоверные, научно обоснованные исторические знания и историческую память на основе Основ государственной политики в области исторического просвещения.
- Повысить качество профилактической работы по предупреждению деструктивного поведения и буллинга в детской и молодёжной среде.
- Развивать систему воспитания, формировать у обучающихся мотивацию к здоровому образу жизни и ценность семьи.
- Обеспечить доступность качественного образования для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, развивать инклюзивную образовательную среду.
- Развивать ученическое самоуправление и первичное отделение Движения первых.

Задачи

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации ООП в соответствии с ФОП и ФГОС общего образования;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска, формировать культуру безопасного поведения;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся.
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 №729, от 10.11.2025 №808	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП	Май – август	Заместитель директора по УВР,
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение семинара для педагогических работников на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно- нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»; «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Ежеквартально	Ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Тьюторы, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Ответственный за сайт

Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
5.Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Август	Заместители директора по УВР, ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПП	Март–май (по графику)	Директор, заместитель директора по УВР
Издать приказ об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ)	Сентябрь	Директор
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам на всех этапах (школьный, муниципальный, региональный)	По плану	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя
Сформировать команду школы на муниципальный этап ВсОШ по итогам школьного этапа	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организовать участие обучающихся 10–11-х классов в перечневых олимпиадах, дающих льготы при поступлении	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Реализовать индивидуальные образовательные траектории и наставничество для высокомотивированных обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	Август	Директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организовать приём в 1-е классы	Апрель–	Заместитель директора по

	сентябрь	УВР
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Заместитель директора по УВР
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за доступ к ЭИОС
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование (в сроки по блоку 1.1.3 «Подготовка и организация ГИА»)	См. п. 1.1.3	Заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025-2026 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка системы оценивания	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Заместитель директора по УВР
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Организация индивидуального психолого- педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Педагог-психолог
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года	Педагог-психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методист
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методист
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Педагог-организатор

Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, методист
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по УВР, методист
Конференция «Специфика преподавания учебного предмета „Духовно-нравственная культура России“»	Октябрь	Заместитель директора по УВР, методист
Заседание ШМО по обмену опытом реализации обновлённых ФРП по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах (с приглашением специалистов)	Ноябрь, февраль	Заместитель директора по УВР, директор
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Июнь–июль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Заместитель директора по УВР
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги-наставники
Подготовить цифровые материалы для уроков с применением ДОТ	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организовать работу «Школы молодого педагога»	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист

Обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.)	По плану конкурсов	Заместитель директора по УВР
Развивать цифровые компетенции педагогов (обучающие сессии, обмен практиками)	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.

2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.

3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.

4. Создать условия для самореализации педагогов через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.

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

6. Активизировать работу учителей-предметников по темам самообразования и по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

7. Повысить эффективность работы методических объединений через осуществление самоанализа всех видов педагогической деятельности.

8. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

Основные направления деятельности

1. Работа с педагогическими кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
Цели: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности.				
1.1.1. Курсовая переподготовка				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2025-2026 учебном году.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
3	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2027 год	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка на обучение на 2027 год Организованное прохождение курсов
4	Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2027 год	Январь	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки на 2027 год
5	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы - анкетирования с педагогом.	В соответствии с графиком курсов	Заместитель директора по УВР Педагоги	Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях школьных МО, на педагогических советах
6	Анализ прохождения курсовой подготовки в 2026 году.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
7	Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Форма (курсовая подготовка)
1.2. Аттестация педагогических работников				
Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2026-2027 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2026-2027 учебном году

3	Корректировка перспективного плана аттестации. Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2026-2027 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план аттестации Портфолио учителей
4	Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии.	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора по УВР	Подготовка и оформление документов
5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации, видеосъемка и монтаж уроков	В течение года, согласно графику	Заместитель директора по УВР	Пакет документов педагога на аттестацию
6	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка
7	Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2026-2027 год	Январь	Руководитель МС школы, методист	Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими
9	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам
10	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2025-2026 учебном году	Май	Заместитель директора по УВР	Списки педагогических работников

1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д.

2	Представление опыта на заседании МО.	В течение года	Руководители МО, учителя- предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
3	Представление опыта на заседании МС.	По плану МС	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Решение о распространении опыта работы учителей
4	Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями
5	Школьные конкурсы профессионального мастерства: «Организация работы с одарёнными детьми»; «Педагогическая инициатива»	В течение года	Руководитель МС школы, педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
6	Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей- предметников	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
7	Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	Октябрь-Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Рост профессионального мастерства
8	Организация обмена опытом на муниципальном уровне	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Совершенствование аналитической деятельности педагога
9	Информирование учителей о конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям.	В течение года	Руководитель МС школы, руководители МО	Рост профессионального мастерства

1.4. Работа Методического Совета школы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Заседание методического совета №1 Утвердить: • план методической работы на 2026/27 учебный год; • Выбор единой методической темы на 2026-2027 уч. г. и программы работы над единой методической темой; • планы работы методических объединений; • план проведения предметных недель. Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2026-2027 учебном году	август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Планы работы методических объединений. Рабочие программы по предметам Протокол

2	Заседание методического совета №2 - Согласовать планы работы методических объединений; - утвердить темы по самообразованию; - согласовать план курсовой подготовки на 2026-27 уч.г.; - представить муниципальных методистов по предметам, проинформировать о планах работы муниципальных методистов; - профориентационного минимума в урочной деятельности; - закрепить наставников для молодых специалистов	Август	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Планы методических объединений План курсовой подготовки Протокол
3	Заседание методического совета №3 -проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2026-2027 учебном году; -обсудить график стартовой диагностики и подготовку КИМ для проведения стартовой диагностики; -обсудить возможности участия во Всероссийском конкурсе сочинений, в том числе по тематическому направлению, посвященному семье и семейным ценностям: подготовка школьников, выбор направлений, контроль участия; -обсудить пути развития в школе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; -согласовать формат и уровень реализации профориентационного минимума в 2026-2027 уч. г.; -актуализировать программу наставничества; -утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель»; - согласовать план аттестации педагогических работников на 2026-2027 учебный год. Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2026-2027 уч.г. Сформировать план мероприятий по подготовке к аттестации педагогов; -согласовать список педагогов для участия в диагностике профессиональных компетенций	Сентябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Методические материалы Протокол

4	Заседание методического совета №4 -обсудить результаты стартовой и входной диагностик; -обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования; -проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады; -обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР; -обсудить результаты диагностики профессиональных компетенций педагогов. Согласовать ИОМ педагогов	Октябрь	Руководители МО, заместитель директора по УМР	Методические материалы Протокол
5	Заседание методического совета №5 -проанализировать работу по формированию функциональной грамотности. -обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП: для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе; проверки цифровой грамотности – практическая работа. - репетиционное сочинение в 11 классе.	Ноябрь	Руководители МО, заместитель директора по УМР	Аналитические материалы Протокол
6	Заседание методического совета №6 - итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. - организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам - результаты проектной деятельности учащихся.	Декабрь	Руководители МО	Аналитические материалы.
7	Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению.	Февраль	Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.

8	9,11 классы - Репетиционное тестирование по основным предметам и предметам по выбору. Организация ВПР	Март	Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.
9	Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, МО. Результаты проектной деятельности учащихся. Организация и проведение ВПР.	Апрель	Руководители МО	Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта
10	Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. Мониторинг успешности педагогов. Итоги деятельности методической работы школы. Организация и проведение ГКР.	Май	Руководители МО	Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта

1.5. Тематические педагогические советы, методические семинары

Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования освоение компетентностного через подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Тема	Срок	Ответственный
Мониторинг качества успеваемости за 1 триместр	ноябрь	заместитель директора по УВР
Итоговое сочинение	ноябрь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 триместр	февраль	заместитель директора по УВР
Итоговое собеседование	февраль	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 триместр	март	заместитель директора по УВР
Отчет о самообследовании	апрель	директор
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УВР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

1.6. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Изучение профессиональных затруднений педагогов	Сентябрь	Заместители директора по УВР	Выявление проблем, поиск путей их устранения
3	Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	По графику	Заместители директора по УВР	Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи
4	Составление портфолио педагога. Рейтинг результативности учителя	В течение года	Учителя, руководители МО	Совершенствование аналитической деятельности педагога

1.7. Работа методических объединений педагогов

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Планирование работы МО на год.	Август	Заместители директора по УВР	Составление плана работы над методической темой и
2	Утверждение документации на 2025-2026 год. Анализ стартовых контрольных работ по предметам.	Сентябрь	Руководители МО	Рабочие программы, темы самообразования
3	Участие учителей МО в различных интеллектуальных конкурсах, проведение мероприятий для обучающихся	В течение года	Руководители МО, учителя	Организация участия и проведения конкурсов
4	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-Ноябрь	Руководители МО, учителя	Повышение квалификации учителей, совершенствование качества образования и воспитанности школьников
5	Проведение предметных недель	Согласно графику	Руководители МО, учителя	Повышение эффективности образовательного процесса
6	Анализ стартовых результатов ВПР	Ноябрь	Руководители МО, учителя	Повышение эффективности образовательного процесса
7	Выполнение государственных программ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь Май	Руководители МО Зам. директора	Результативность деятельности

8	Работа над методической темой школы и МО	В течение года	Руководители МО, учителя	Повышение квалификации учителей
9	Анализ итоговых результатов ВПР Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы	Май	Руководители МО	Результативность деятельности за учебный год

1.8 Предметные декады

Цель: Повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

	Предметные декады (недели), месячники:	По плану	Руководители МО	Выявление,поддержка «одарённых» детей
	Неделя искусства	октябрь	Учителя ИЗО и музыки, технологии	Отчет
	Декада точных наук	ноябрь	Учителя математики, физики информатики	Отчет
	Декада естественных наук	декабрь	Учителя географии, биологии, химии	Отчет
	Декада гуманитарных наук	январь	Учителя русского, английского языка, истории, обществознания	Отчет
	Неделя детской книги	февраль	Библиотекарь	Отчет
	Декада здоровья	март	Учителя физической культуры	Отчет
	Декада чеченского языка	апрель	Учителя чеченского языка	Отчёт

1.9. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями. Работа с молодыми специалистами.

Цель: оказание методической помощи молодому учителю.

1	Корректировка плана работы с молодыми специалистами. Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя. Ознакомление с планом методической работы на год	Сентябрь	Заместители директора	Правильность оформления школьной документации
2	Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами	В течение года	Молодые педагоги	Становление профессионального мастерства
3	Открытые уроки молодых учителей	По графику	Руководитель МО, педагоги	Оказание методической помощи

4	Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки	В течение года	Руководитель МС	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей
5	Участие молодых педагогов в региональной проектной лаборатории молодых педагогов	В течение года	Молодые педагоги	Становление профессионального мастерства
6	Круглый стол «Оценка успешности деятельности молодых специалистов»	Май	Заместители директора по УВР Молодые педагоги	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.

Работа с вновь прибывшими учителями

Цель: выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей.

1	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Зам. директора Руководитель МС школы	Выполнение единых требований
2	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений.	В течение года	Зам. директора Руководитель МС школы	Оказание методической помощи
3	Индивидуальные консультации, оказание методической помощи.	В течение года	Зам. директора Руководитель МС школы	Оказание методической помощи

1.10. Информационное обеспечение методической работы

Цель: совершенствование информационного методического обеспечения.

1	Работа с руководителями МО, зав. школьной библиотекой по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Зам. директора, руководители МО, зав. библиотекой,	Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы
2	Содействие информационно-справочному обеспечению: консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	В течение года	Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта.	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов
3	Создание и развитие персональных страниц, блогов учителей-предметников. Электронное портфолио - «Визитная карточка учителя».	В течение года	Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта	Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями;

2. Работа с учащимися

Цель: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

1	Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, а также учащимися, имеющими оценку «3» по одному предмету	Август	Зам. директора, руководители МО учителя	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми.
2	Организация продуктивной образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, способностей и потребностей	В течение года	Зам. директора, руководители МО	Выявление и поддержка одаренных детей, работа со слабоуспевающими детьми.
3	Создание условий для работы с одаренными и высокомотивированными к обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней	В течение года	Зам. директора	Выявление и поддержка одаренных детей
4	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы	Октябрь	Зам. директора, руководители МО	Выявление и поддержка одаренных детей
5	Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	Ноябрь	Руководители МО Педагоги	Определение участников городских олимпиад
6	Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Зам. директора	Определение уровня подготовки учащихся
7	Работа с учащимися с повышенными образовательными потребностями	В течение года	Учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей
8	Проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель, олимпиад	По плану	Руководители МО	Выявление и поддержка одаренных детей
9	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах	В течение года	Зам. директора, учителя	Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура школьников
10	Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2027-2028 уч.год	Май-июнь	Зам. директора, учителя	

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России	До 8 сентября	Педагог-организатор
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ)	Сентябрь	Педагог-организатор
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Педагог -психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по ВР, педагоги, педагог-организатор
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь — декабрь, май	Заместитель директора по ВР, педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Педагог- организатор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Педагог- организатор
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Педагог-организатор

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в триместр	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2025-2026 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026-2027 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-й триместр	Кл.рук.
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Кл.рук.
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Кл.рук., инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Кл.рук.
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Кл.рук.
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Кл.рук.

8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Кл.рук.
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Кл.рук.
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Кл.рук.
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-ой триместр	Кл.рук.
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Кл.рук.
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по ВР, кл.рук.
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-й триместр	Заместитель директора по ВР, кл.рук.
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Заместитель директора по ВР, кл.рук.
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Заместитель директора по ВР, кл.рук.
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Заместитель директора по ВР, кл.рук.
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Кл.рук., инспектор по делам несовершеннолетних
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Кл.рук.
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Заместитель директора по ВР, кл.рук.

2.2.3. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Педагог-организатор
Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог
Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Педагог-психолог
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Педагог-психолог

2.2.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

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

2.2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование учителей о «белом списке» федеральных и региональных ресурсов для использования в образовательном процессе и во внеурочное время	Август	Системный администратор, учитель информатики
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Педагог-организатор
Участие учеников во всероссийских мероприятиях цифровой направленности, рекомендованных Минпросвещения	В течение учебного года	Учитель информатики

2.2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Педагог-психолог
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог

2.2.7. Мероприятия в рамках Года единства народов России

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России	Сентябрь-декабрь	Педагог-организатор
Мероприятия, посвященные Дню языков народов России	Сентябрь	Педагог-организатор
Мероприятия, посвященные Дню зарождения Российской государственности	Сентябрь	Педагог-организатор
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Педагог-организатор
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Педагог-организатор

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ.	Январь—апрель	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги

Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/26 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; - изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году.	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026-2027 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные рук-ли
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные рук-ли
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные рук-ли
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР

Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 2 ноября	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения(изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2027	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители методобъединений
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков ДНКР с целью контроля выполнения требований ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР

Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль соблюдения педагогами Правил внутреннего трудового распорядка	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль соблюдения Положения о профессиональной этике педагогов и этических норм	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Каждый месяц	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Информационное направление		
Анализ состояния официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценка актуальности размещенной информации	Ежемесячно	Ответственный за сайт
Организация совещания по итогам итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		

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

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2026 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР, педагоги
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Октябрь, май, декабрь, март,	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (9 классы)	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО

Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, кл.рук-ли
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Администрация
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР
Оценка качества домашнего обучения: качество реализации ООП, качество образовательных результатов учеников		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХР
Организация контроля наполнения информационно- образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР

Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные рук-ли
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители МО
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Заместитель директора по УВР
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы учителей истории с учетом введения ДНКР	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: • руководителя – не менее 72 академических часов; • специалистов – не менее 36 академических часов	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР

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

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР, секретарь

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)	Август	Заместитель директора по УВР

Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь
---	--------	---

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Контроль школьного интернета на предмет блокировки нежелательной информации	Август, в течение года	Системный администратор
Организация повышения квалификации педагогов по основам цифровой грамотности и безопасности в сети Интернет	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь — октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь — декабрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ИКТ
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

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

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.2. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Учитель физической культуры
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Педагог-организатор, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры

Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные рук-ли, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заместитель директора по АХР
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Ответственный по безопасности
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение: • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ,

Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медработник
--	----------------	-------------

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1.Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХР
Анализ библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, зам.директора по АХР, зам.директора по УВР, педагог-библ-рь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 23.07.2025 № 551)	Декабрь—март	Директор, зам.директора по АХР, зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	В октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовка плана работы школы на 2027-2028 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа