МУ «Веденский РОО»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ВЕДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(МБОУ «Веденская СОШ №2»)

МУ «Веданан КІДО»

Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«ВЕДАНАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА №2»
(МБЙУУ «Веданара ЙУЙУШ №2»)

ПРИНЯТ
па педагогическом совете
протокол № 2 от 28. 08 2026 г.

УТВЕРЖДЕН
Директор
МБОУ «Веденская СОШ №2»
_____Р.В.Саидова
приказ №____ от 28. 08. 2026г.

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЕДЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2» на 2026-2027 учебный год

с. Дышне-Ведено, 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F72CCB49C51884A9EEDD1E9A1912922C
Владелец: Саидова Роза Вахаевна
Действителен: с 15.07.2026 до 08.10.2027

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы за 2025-2026 учебный год
Цели и задачи на 2026-2027 учебный год
РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
1.3. Научно-методическая работа
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
2.3. Работа с родителями (законными представителями)
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
2.6. Информационная безопасность детей
2.7. Профориентация школьников
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность
3.1. Независимая оценка качества образования
3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
3.3. Внутришкольный контроль
3.4. Деятельность педагогического совета школы
3.5. Работа с педагогическими кадрами
3.6. Нормотворчество
3.7. Цифровизация
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Безопасность
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы
Приложение 1. План работы школьной библиотеки
Приложение 2. Деятельность социальной службы школы
Приложение 3. Тематика совещаний при заместителе директора по УР
Приложение 4. График оценочных процедур на уровне НОО, ООО, СОО на 2026-2027 учебный год
Приложение 5. План мероприятий по повышению качества образования по результатам ВПР-2027, ОГЭ, ЕГЭ.
Приложение 6. План работы заместителя директора по ИКТ
Приложение 7. План работы советника директора по воспитанию

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;

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	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	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, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП	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 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" 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 и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «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 и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	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 и ФАОП	Ежеквартально	Зам. дир по УВР, зам. дир по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Зам. дир по УВР, зам. дир по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	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 2026/27 учебном году	Не позднее 1 мая	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–декабрь	директор, заместитель директора по АХЧ
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор, заместитель директора по АХЧ
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
<...>	<...>	<...>

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года	Август	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	Зам. 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	Зам. дир по УВР, Классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Педагог-психолог, классные руководители
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Председатель родительского комитета
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы	1 раз в четверть	Педагог-психолог, классные руководители
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по ИКТ
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану ВР	заместитель директора по ВР
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	Зам. дир по УВР, руководители ШМО
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	руководители ШМО
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	руководители ШМО

Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	по запросам	руководители ШМО
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2026 года	Август	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руков. кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР, педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по ВР, 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, заместитель директора по ВР
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь	Директор Педагог-психолог
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

Проведение тестирования на знание русского языка		
Создание комиссии по проведению тестирования на 2026/27 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
Организация пункт прохождения тестирования с выделением трех изолированных кабинетов и материально-технического оборудования. Оборудование рабочих мест для участников, включая места для детей с ОВЗ	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
Оснащение пункта проведения тестирования техническими средствами, которые позволят зафиксировать устные ответы участников и всей процедуры тестирования	Август	Заместитель директора по АХЧ
Организация работы пункта проведения тестирования и хранения материалов тестирования (письменных работ, аудионосителей и видеоносителей с записью ответов тестируемых	В течение учебного года	Зам. дир по УВР, Руководитель пункта проведения тестирования
Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования	В течение учебного года	Зам. дир по УВР, Руководитель пункта проведения тестирования

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Зам. дир по УВР, зам. дир по ВР, педагоги
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зам. дир по УВР, зам. дир по ВР, руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:	В течение года	Заместитель директора по УВР

• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391		
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, зам. дир по УВР, зам. директора по ВР

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.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы на 2026-2027 учебный год

АВГУСТ 2026 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методический семинар:** «Оценка качества образования школы по итогам 2025/2026 учебного года. Задачи на новый 2026/2027 учебный год».	Ответственные: зам. дир. по УВР	
	Методическое совещание: «Об утверждении программ НОО, ООО, СОО школы, приведенных к 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России	Ответственные: зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Рассмотрение проекта программы школы по ФОП и представление её для утверждении на педагогическом совете.
	Работа школьных методических объединений: Планирование работы на год.	Ответственные: рук-ли ШМО	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.
2. Работа с педагогическими кадрами	**Собеседование (круглый стол): «**Планирование работы на 2026/2027 учебный год с молодыми специалистами».	Ответственные: учителя – наставники	Определение содержания деятельности.
4. Управление методической работой	**Педагогический совет: «**Анализ работы школы за 2025/2026 учебный год. Утверждение плана работы школы на 2026/2027 учебный год».	Ответственные: зам. дир. по УВР, ВР	Принятие решения об оценке уровня методической работы школы и задачах на 2026/27 учебный год.
СЕНТЯБРЬ 2026 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методический семинар:** «Эффективное использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в деятельности педагога».	Ответственные: зам. дир. по ИКТ	
	Методическое совещание: 1. «Об организации и проведении школьного и муниципального этапа олимпиад школьников».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Информирование учителей об особенностях проведения ВОШ в 2026/27 учебном году, сроках и платформах, на которых они проводятся.
	2. «О проведении входного контроля по математике, русскому и чеченскому языкам во 2-11 классах».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Информирование учителей о сроках проведения и анализе входного контроля.
	3. «Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования».	Ответственные: зам. дир. по ВР	Составление списков и расписания занятий.
	Работа школьных методических объединений: 1. **«**Проведение входного контроля».	Ответственные: рук-ли ШМО	Организация, проведение и анализ.
	2. «Школьный, муниципальный этап ВсОШ».	Ответственные: рук-ли ШМО	Организация, проведение и анализ.
2. Работа с педагогическими кадрами	**Собеседование (круглый стол): «**Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.

	Консультация (семинар): «Работа учителя со школьной документацией».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	«Проведение предметных олимпиад Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию».	Ответственные: рук-ли ШМО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
ОКТЯБРЬ 2026 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Работа школьных методических объединений:** 1. **«**Проведение входного контроля».	Ответственные: рук-ли ШМО	Организация, проведение и анализ
	2. «Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников».	Ответственные: зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад
2. Работа с педагогическими кадрами	**Консультация (семинар): «**Анализ результатов профессиональной деятельности молодых специалистов».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
	Собеседование (круглый стол): «Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность».	Ответственные: учителя – наставники	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
3. Управление методической работой	**Анализ работы**: «Анализ работы школы за первую четверть и планирование на вторую четверть».	Ответственные: зам. дир. по УВР, ВР	Выявление недостатков и планирование путей их решения.
	Трансляция опыта: «Работа педагогов по привлечению обучающихся к проектной деятельности».	Ответственные: рук-ли ШМО	Создать условия для успешной работы над проектами.
	Итоги ВСОКО 1, 5 классов: «Адаптация учащихся 1, 5 классов. Организация работы по преемственности между ступенями обучения и при переходе с одной учебной программы на другую».	Ответственные: педагог – психолог	Наметить пути решения и устранения проблем и негативных проявлений.
НОЯБРЬ 2026г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методическое совещание:** «Об организации и проведении итогового сочинения в 11 классе».	Ответственные: рук-ли ШМО	Итоги работы, методика подготовки
2. Работа с педагогическими кадрами	**Собеседование (круглый стол): «**Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
	Собеседование (круглый стол): «Изучение методических подходов молодых специалистов к оценке результатов учебной деятельности школьников».	Ответственные: учителя – наставники	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.
3. Работа с учащимися	«Проведение предметных олимпиад Анализ результативности индивидуальной работы с	Ответственные: рук-ли ШМО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими

	учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию».		повышенную учебную мотивацию.
	«Участие в научнопрактической конференции школьников «Шаг в будущее», «Код будущего»».	Ответственные: рук-ли ШМО	Способствовать развитию познавательной деятельности учащихся
ДЕКАБРЬ 2026 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методический семинар:** «Пути развития в МБОУ «Веденская СОШ №2» Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение Первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»».	Ответственные: советник директора по ВР	
2. Работа с педагогическими кадрами	**Консультация (семинар):** «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету молодым специалистом».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
ЯНВАРЬ 2027 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методическое совещание:** «Об итогах работы методических объединений за 1-ое полугодие».	Ответственные: рук-ли ШМО	Анализ работы МО за 1-ое полугодие.
	Работа школьных методических объединений: «Анализ участия педагогов школы в профессиональных конкурсах в первом полугодии».	Ответственные: рук-ли ШМО	Предварительный отчет об участии.
	Работа школьных методических объединений: «Результативность деятельности за первое полугодие».	Ответственные: рук-ли ШМО	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.
2. Работа с педагогическими кадрами	**Собеседование (круглый стол):** «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
4. Управление методической работой	**Педагогический совет:** 1. «Анализ работы школы за первое полугодие и планирование на третью четверть». 2. «Эффективное использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в деятельности педагога».	Ответственные: зам. дир. по УВР, ВР	Методические рекомендации по использованию цифровой образовательной среды
ФЕВРАЛЬ 2027 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методическое совещание:** «Об организации и проведении устного экзамена по русскому языку в 9 классе».	Ответственные: рук-ли ШМО	Итоги работы, методика подготовки.
2. Работа с педагогическими кадрами	**Консультация (семинар):** «Изучение способов проектирования и проведения урока молодым специалистом с применением цифровой образовательной среды».	Ответственные: учителя – наставники	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно - воспитательном процессе.

МАРТ 2027 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методическое совещание:** «Об организации и проведении защиты проектов учеников 10 класса».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Информирование учителей об организации и проведении защиты проектов.
	Методическое совещание: «Об организации работы по подготовке и проведению ВПР».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Информирование учителей о проводимых в новом учебном году ВПР
	Работа школьных методических объединений: «Работа над методической проблемой».	Ответственные: рук-ли ШМО	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.
	Работа школьных методических объединений: «Проведение ВПР».	Ответственные: рук-ли ШМО	Организация проведения и анализ ВПР
2. Работа с педагогическими кадрами	**Собеседование (круглый стол):** «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
4. Управление методической работой	**Педагогический совет:** «Современные вызовы в воспитательном процессе в образовательных учреждениях».	Ответственные: советник директора по ВР	Познакомить с новыми вызовами в воспитании
АПРЕЛЬ 2027 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методический семинар:** «Организация работы учителей по подготовке к промежуточной аттестации, ОГЭ и ЕГЭ».	Ответственные: зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	
	Методический семинар: «Об итогах защиты проектов и ВПР».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Информирование о результатах работы и выдача рекомендаций по улучшению работы в направлении защиты проектов, информирование об итогах ВПР
	Работа школьных методических объединений: «Корректировка и утверждение рабочих программ школы». *(При необходимости)*	Ответственные: рук-ли ШМО	Корректировка рабочих программ по предметам
	Работа школьных методических объединений: «Подготовка материалов промежуточной аттестации».	Ответственные: рук-ли ШМО	Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся
2. Работа с педагогическими кадрами	**Консультация (семинар):** «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету молодым специалистом».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	«Участие в научно-практической конференции школьников «Шаг в будущее», «Код будущего»».	Ответственные: рук-ли ШМО	Способствовать развитию познавательной деятельности учащихся

МАЙ 2027 г.			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методический семинар:** «Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2027-2028 учебном году».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2027/2028 учебный год.
	Работа школьных методических объединений: **«**Анализ результатов работы за год».	Ответственные: рук-ли ШМО	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.
2. Работа с педагогическими кадрами	**Консультация (семинар): «**Анализ результатов профессиональной деятельности молодых специалистов».	Ответственные: учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	**Школьный конкурс:** «Звезда школы-2027»	Ответственные: зам. дир. по УВР	Организация и проведение конкурса.
4. Управление методической работой	**Педагогический совет:** «О допуске к промежуточной и итоговой аттестации, об окончании учебного года».	Ответственные: зам. дир. по УВР	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов; допуск к итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов
В течение года (2026/2027 учебный год)//по графику//по запросам			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	**Методическое совещание:** 1. «Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11-х классов к ГИА».	Ответственные: зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ОГЭ и 11 классов к ЕГЭ
	Работа школьных методических объединений: **«**Участие в международных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах».	Ответственные: рук-ли ШМО	Организация, участие и проведения конкурсов
	Работа школьных методических объединений: **«**Участие в предметных неделях».	Ответственные: рук-ли ШМО	Организация участия и проведения предметных недель
5. Повышение уровня квалификации педагогических работников	**Аттестация педагогических кадров: «**Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов».	Ответственные: зам. дир. по УВР	
	Прохождение курсовой подготовки: «Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации».	Ответственные: зам. дир. по УВР	
	Участие в профессиональных конкурсах: «Реализация творческого потенциала педагога».	Ответственные: зам. дир. по УВР	

	Презентация опыта работы: «Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности».	Ответственные: зам. дир. по УВР	
3. Работа с учащимися	**Участие в дистанционных олимпиадах по предметам:** «Организация и проведение олимпиад».	Ответственные: рук-ли ШМО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
4. Управление методической работой	**Педагогический совет:** «Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678»	Ответственные: зам. дир. по УВР	

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

№	Мероприятие	Сроки	Результат
1	1. Подведение итогов методической работы в 2025/2026 учебном году и планирование работы школы на новый учебный год. 2. Анализ результатов ВПР, ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ. 3. Обсуждение планов МС, МО на 2026/2027 учебный год. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2026/2027 учебном году. 4. Утверждение рабочих программ, программ кружков, элективных и факультативных курсов, групп продленного дня. 5. Организация работы по подготовке школьников к олимпиадам и конкурсам. 6. Реализация ФООП. 7. Разное.	Август	Протокол №1
2	1. О ходе реализации педагогическим коллективом ФООП: 1) Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть; 2) Прохождение курсов по предметам и специальностям. 2. Смотр кабинетов: работа с паспортами кабинетов. Документация заведующих кабинетами. 3. Разное.	Ноябрь	Протокол №2
3	1. Проведение пробных экзаменов в 9 и 11 классах; опыт, проблемы. 2. Анализ работы с детьми с ОВЗ. Выработка рекомендаций для учителей (при наличии). 3. Состояние работы по предотвращению	Декабрь	Протокол №3

	неуспеваемости в школе. 4. Участие в районных олимпиадах, предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. 5. Организация и проведение итогового сочинения в 11 классе. 6. Разное.		
4	1. Организация работы по подготовке и проведению ВПР и устного собеседования учащихся 9 класса. 2. Работа по корректировке новых образовательных программ. 3. Разное.	Февраль	Протокол №4
5	1. Участие педагогов школы в районных семинарах, конкурсах, МО. 2. Утверждение материалов промежуточной аттестации, анализ и планирование работы. 3. Результаты проектной деятельности учеников. 4. Утверждение новых образовательных программ по предметам. 5. Разное.	Апрель	Протокол №5
6	1. Отчеты руководителей методических объединений учителей о работе за 2026/2027 учебный год. 2. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2026/ 2027 учебный год. 3. Итоги мониторинга качества образования за учебный год. 4. Анализ деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей. 5. Анализ деятельности по трансляции педагогического опыта. 6. Обсуждение плана методической работы на 2027/2028 учебный год. 7. Разное.	Май	Протокол №6

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

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

Описание передового опыта	Сентябрь—апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь—май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	1 октября	Хасенова П.С., учителя русского языка и литературы	Материалы для представления опыта
Организация открытых уроков для слушателей курсов ИРО	9 октября	Истамулов Б.Ш.	Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Телипова М.С.	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

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

Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); • «ПроектикУМ» (7-й класс); • «Селфбрендинг» (8–9-е классы); • «Информационная безопасность» (9–11-е кл.)	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обуч-ся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

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	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. директора по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	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	Заместитель директора по ВР
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	Зам. директора по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители

Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
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 УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам. дир 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
Воспитательная работа		
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
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
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	Зам. дир по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

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

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, зам. дир по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог

1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

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

2.4.3. План работы школьной службы медиации

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

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЗР, зам. дирпо ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, зам. дир по ВР
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Зам. дир по ВР, Педагог-организатор ОБЗР, учитель обществознания

2.6. Информационная безопасность детей

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

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ	Август—	Заместитель

«Энский технологический колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	сентябрь	директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. дир по УВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Зам. дир по УВР, руководители метод объединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Зам. дир по УВР, кл. руководители 8-х, 10-х классов
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	Руководители метод объединений, 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 2026/27 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители метод объединений
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026/27 учебный год	Апрель—июнь	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	Классные руковод., зам. дир по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руковод., зам. дир 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	Зам. директора по УВР, классные руковод., педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Зам. дир по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. дир по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, зам. дир по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	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 3 ноября	Зам. дир по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
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,	До 1 феврал	Зам. дир по УВР,

сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	я 2027	ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Цель: достижение соответствия уровня функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образовании с выходом на причинно - следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

- диагностировать состояние учебно- воспитательного процесса, выявлять отклонения от Стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов; создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик- родитель, руководитель-учитель;
- сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками;
- обеспечивать единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий;
- сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
- повысить ответственность учителей, осуществить внедрение новых, передовых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
- совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Объекты, содержание контроля	**Сроки**	**Ответственный**
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения с учетом изменений во ФГОС	июль–август	Зам. директора по УВР, ВР

и ФОП.		
Проверка структуры и содержания ООП уровней образования в соотвествии с внесенными изменениями во ФГОС и ФОП	сентябрь, май	Зам. дир по УВР, РГ
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	август-сентябрь	Секретарь
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	Завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	по плану	Зам. директора по УВР,
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	май	Зам. директора по УВР, ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	в течение года	Зам. директора по ВР
Оформление и утверждение анализа по итогам реализации плана работы за год	август	Зам. директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	в течение года	Зам. директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	каждый месяц – проверка журналов	Зам. директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	сентябрь, май	Зам. дир. по УВР, ИКТ
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	Секретарь
Ознакомление с анализом работы за год всех работников школы	август	Зам. дир. по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	в течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	в течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	Зам.дир по ИКТ

Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	Педагог-педагог-библиотекарь Педагоги

3.2.1. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1-4 классов

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства	до 4 сентября	Классные руководители 1-4 классов
Составить и вести табели учета получения учениками бесплатного питания	Ежедневно в дни работы школы	Классные руководители 1-4 классов
Представлять учредителю отчет о предоставлении бесплатного питания обучающимся	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания
Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств	Ежеквартально	Бухгалтер

График внутришкольного контроля
(ВШК)

Сентябрь								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результаты контроля**
1	Проверка школьной документации:	Оформление и ведение алфавитной книги, личных дел учащихся, первичное заполнение классного ЭЖ, журналов ВД, кружков, ученических тетрадей	07.09-18.09	Педколлектив документация	Тематический	Проверка школьной документации	Директор зам. дир. по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
2	Посещаемость обучающихся, внешний вид, наличие учебников	Контроль посещаемости учащихся, внешнего вида, наличие учебников	01.09-25.09	Учащиеся 1-7 классов	Тематический	Наблюдение, собеседование	Зам. дир. по ВР	Совещание при зам дир по ВР (справка)
3	Организация и проведение школьной олимпиады по предметам.	Подготовка учащихся к олимпиаде, повышение интереса учащихся к знаниям.	14.09.-23.10	Зам. дир по МР учителя	Тематический	Анализ, собеседование.	Зам.дир по УВР	Совещание при директоре (справка), заседание МС
Октябрь								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результаты контроля**
1	Контроль адаптации учеников 1,5, 10-х классов	Изучение психологического состояния учащихся 1-5-х классов в период адаптации.	05.10-23.10	Учащиеся 1, 5, 10-х классов	Тематический	Наблюдение собеседование	Зам.дир. по ВР п-психолог соц. пед.	Совещание при директоре (справка)
2	Работа с молодыми учителями.	Выявление затруднений в профессиональной деятельности молодых учителей с целью оказание методической помощи	05.10-23.10	Молодые специалисты	Предварительный	Посещение уроков, анализ, собеседование, семинар	Зам дир по УВР	Заседание МС (справка)

3	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти.	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	19.10-23.10	Учителя нач. кл, учителя-предметники	Тематический	Справка	Зам.дир по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
4	Проверка журналов	Проверка заполнения электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, кружков,	26.10-30.10	Кл. руков, учителя	Тематический	Проверка электронного журнал1	Зам. дир по УВР, ВР	Совещание при зам.дир по УР, ВР (справка)
Ноябрь								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результаты контроля**
1	Организация работы со слабоуспевающими и низкомотивированными обучающимися.	Анализ результативности организации работы учителей, направленный на обеспечение успешного освоения базового уровня знаний по учебным предметам	09.11.-27.11	Учителя 2- 8 классов	Тематический	Посещение занятий урочной и внеурочной деятельности, собеседование,	Зам. дир по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
2	Преподавание русского языка во 2-11-х классах	Контроль качества преподавания русского языка в 2-11-х классах	16.11-27.11	Учащиеся 2-11-х классов	Тематический	Посещение уроков, анализ	Зам.дир по УВР, ВР	Совещание при зам дир по УР (справка)
3	Мониторинг состояния образовательных достижений в 4-х классах по чеченскому языку и литературному чтению на чеченском языке.	Диагностика достижений предметных и метапредметных результатов, а также сформированности универсальных учебных действий. Выявление общего уровня подготовки школьников.	23-27.11	Преподавание в 4-х классах предмета чеченский язык и литературное чтение на чеченском языке	Тематический	Посещение уроков диагностикаа	Зам.дир.по УВР	Совещание при зам.дир по УР (справка)

4	Мониторинг дополнительного образования.	Изучение системы организации дополнительного образования, качество деятельности, наполняемость кружков, влияние кружковой деятельности на развитие творческого потенциала и общественной активности учащихся.	23.11-27.11	Собеседование с учащимися, проверка планов работы и журналов кружков, посещение кружковых занятий	Тематический	Посещение кружковых занятий	Зам. дир. по ВР,	Совещание при директоре, зам. дир. по ВР (справка)
5	Работа педагогического коллектива по изучению государственных символов Российской Федерации и Чеченской Республики	Анализ деятельности коллектива	23.11-27.11	Учителя	Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение занятий	Советник директора по воспитанию	Совещание при директоре, зам. дир. по ВР (справка)
6	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Организация деятельности по выполнению ИП на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта; выбор руководителя проекта	23.11-27.11	Учащиеся	Тематический	Посещение уроков	Кл. рук, зам дир. по УВР	Совещание при директоре (справка)
Декабрь								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результат контроля**
1	Состояние качества преподавания биологии, химии, географии в 5-11-х классах	Изучить и проанализировать состояние преподавания биологии и географии в 5-11 классах	01.12-25.12	Учитель биологии, географии	Тематический	Посещение уроков	Зам.дир по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
2	Мониторинг внеурочных занятий «Россия - мои горизонты»	Посещение внеурочных занятий «Россия — мои горизонты» с целью контроля реализации профориентационного минимума	01.12-25.12	6 -11 классы	Тематический	Посещение занятий	Зам. дир. по ВР	Совещания при директоре, при зам дир по ВР (справка)

3	Адаптации первоклассников к обучению в школе	Анализ уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	За период с 01.09 по 25.12.	Организация образовательного процесса в 1 классах	Тематический	Наблюд-е, собеседование	Зам. директора по УВР, ВР, п/псих-г	Совещание при директоре (справка)
4	Проверка читательской грамотности обучающихся (2-7 классов). Работа с текстом .	Анализ качества читательской компетентности обучающихся и умений работы с текстом	14.12-25.12	Учащиеся 2- 7- х классов	Тематический	Анализ, собеседование.	Зам дир. по ВР,УВР	Совещание при зам.дир по УВР (справка)
5	Контроль состояния тетрадей учеников 2-11 классов	Контроль качества проверки тетрадей учителями, соблюдение учениками ЕО	14.12-25.12	Тетради обучающихся 2-11 классов	Тематический	Проверка тетрадей	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре (справка)
6	Организация урочной работы молодых специалистов и вновь прибывших учителей.	Преподавание уроков молодыми учителями	21.12-25.12	Молодые учителя	Тематический	Посещение уроков	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре, заседание МС (справка)
7.	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти	21.12-25.12	Учителя нач. кл, учителя-предметники	Тематический	Справка	Зам.дир.по УВР, ВР	Совещание при директоре (справка)
8	Проверка журналов	Проверка журналов с целью контроля	28.12-30.12	Классные электронные журналы	Тематический	Проверка журналов	Зам. дир по УВР кл. рук	Совещание при директоре (справка)
Январь								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результаты контроля**
1	Мониторинг метапредметных умений обучающихся	Проверка сформированности УУД	11.01-22.01	Учащиеся	Комплексный	Диагностика, собеседование, наблюдение	Зам дир. по УВР, педагог-психолог	Совещания при директоре, зам.дир по УР (справка)
2	Оценка качества здоровьесберегающей среды и динамики состояния здоровья обучающихся и педагогов.	Здоровьесберегающая деятельность в школе.	11.01-22.01	Наблюдение, собеседование, диагностика	Тематический	Проверить работу по без-ти и здоровьесбережению в школе	Зам дир.по ВР, советник директора, педагог-организатор по ДНВ	Совещание при зам. дир по ВР (справка)

3	Состояние качества преподавания математики , физики и информатики в 5-11-х классах	Проанализировать состояние преподавания математики	11.01-29.01	Учитель математики, физики, информатики	Тематический	Посещение уроков	Зам.дир по УВР	Совещание при директоре (справка)
4	Мониторинг внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Контроль качества проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	11.01-29.01	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение кл. часов, проверка журналов	Зам. дир. по ВР, советник директора	Совещания при директоре, зам. дир по ВР (справка)
5.	Состояние качества преподавания английского языка во 2-11-х классах	Состояние качества преподавания английского языка во 2-4, 5-11 классах	18.01-29.01	Преподаватели англ. языка. Учащиеся 2-4, 5-11 классов	Тематический	Посещение уроков	Зам дир. по УВР	Совещание при зам. дир по УР (справка)
6	Контроль оценочной деятельности педагогов	Проверка реализации системы оценивания	18.01-29.01	Учителя	Тематический	Посещение уроков. собеседование	Зам дир.по УВР	Совещание при директоре, (справка)
7	Состояние качества преподавания русского языка, математики, окружающего мира в 1-4 классах	Анализ преподавания учебных предметов	18.01-29.01	1-4 классы	Тематический	Посещение уроков	Зам.дир по УВР	Совещания при директоре , зам. дир по УР (справка)
8	Проверка организации обучения на дому	Изучить и проанализировать состояние обучения на дому	18.01-29.01	Обучающиеся на дому	Тематический	Проверка документации	Зам.дир по УВР,	Совещание при директоре (справка)
Февраль								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результаты контроля**
1	Организация работы с одарёнными детьми	Реализации плана работы с одарёнными детьми	01.02-05. 02	Учащиеся 2-7-х классов	Тематический	Посещение уроков	Зам. дир по ВР, УВР	Совещание при директоре, (справка)
2	Мониторинг состояния преподавания в 3 классах	Состояние преподавания и качества знаний учащихся 3-х классов	08.02–12.02	3 классы	Тематический	Посещение уроков	Зам дир. по УВР	Совещание при зам.дир по УР (справка)

3	Состояние преподавания уроков труда (технологии) уроков физической культуры, музыки и ИЗО.	Состояние преподавания уроков физической культуры, труда, обучения, музыки и ИЗО.	15.02 - 26.02	Учащиеся 1-11--х классов	Тематический	Посещение уроков	Зам.дир. по УВР, зам дир по ВР	Совещание при директоре (справка)
4	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Использование ЭОР на уроках	15.02-19. 02	Учителя	Тематический	Анализ посещ-х уроков	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре (справка)
5	Состояние качества преподавания истории, обществознания в 5-11-х классах	Проанализировать состояние преподавания истории, обществознания в 5-11-х классах	15.02-26.02	Учитель истории	Тематический	Посещение уроков	Зам.дир по УВР	Совещания при директоре, зам. дир по УР (справка)
6	Развитие навыков функциональной грамотности	Изучение деятельности учителей по формированию ФГ у обучающихся на уроке.	15.02-26. 02	Учителя, обучающиеся	Тематический	Посещение уроков	Зам дир. по ВР	Совещание при директоре (справка)
7	Организация профориентационной работы	Проконтролировать работу педагогов по организации профориентации на разных уровнях образования:	22.02-26.02.	Учителя	Тематический	Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах профориентации	Зам дир.по ВР, советник директора по воспитанию	Совещание при зам. дир. по ВР (справка)
Март								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответст-венные**	**Результаты контроля**
1	Мониторинг по изучению деятельности педагогов по подготовке к ВПР	Определение фактического уровня знаний школьников и их готовности к ВПР	01.03-05.03	Учащиеся 4-7 классов	Тематический	Мониторинг	Зам дир.по УВР, ИКТ	Совещание при директоре (справка)
2	Состояние преподавания предмета чеченского языка и литературы в 5-11-х классах	Проверить состояние преподавания предмета чеченского языка и литературы	01.03-19.03	Преподавание предмета в 5-11-х классах	Тематический	Посещение уроков	Зам.дир по УВР	Совещание при зам. дир по УР (справка)

3	Работа учителей по ведению, внеурочной деятельности в 1-11 классах	Выполнение рабочих программ по , внеурочной деятельности, кружков	11.03-19.03	Ведение, внеурочной деятельности, кружков	Тематический	Посещение занятий	Зам дир. по ВР	Совещание при директоре, зам. дир по ВР (справка)
4	Проверка журналов	Своевременность заполнения электронного журнала классными руководителями и учителями-предметниками.	22.03-26.03	Классные журналы 1- 11 классов	Тематический	Проверка журналов	Зам.дир по УВР	Совещание при зам. дир по УВР (справка)
5	Реализация рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности, кружков в 3-й четверти	Объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов ВД, кружков в 3-й четверти	22.03-26.03	Учителя	Тематический	Справка	Зам дир.по УВР, ВР	Совещание при директоре, зам дир. по УВР (справка)
Апрель								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные**	**Результаты контроля**
1	Работа по определению преемственности начальной и основной школы.	Определение уровня обученности и готовности учащихся 4 классов к продолжению обучения на новом уровне образования	05.04 - 30.04	Учащиеся 4- х классов	Фронтальный	Посещение уроков, соб,анализ, проверка док-ции	Зам дир.по УВР,ВР	Совещание при директоре, зам дир. по УВР (справка)
2	Реализация Единой концепции духовно-нравственного воспитания	Оценить уровень реализации концепции духовно-нравственного воспитания	05.04-16.04.	Классные часы	Тематический	Посещ-е кл.часов	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре, зам. дир по ВР (справка)
3	Диагностика уровня профессиональной компетентности педагогов	Провести диагностику педагогического коллектива с целью выявления уровня профессиональной компетентности педагогов	12.04-23.04	Учителя	Тематический	Диагностика	Зам дир.по УВР	Заседание МС (справка)

Май								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные**	**Результаты контроля**
1	Подготовка к мероприятиям Последнего звонка	Планирование	03.05-21.05	Безопасность при проведении	Административный	Собесед-е, контроль	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре (справка)
2	Реализация рабочих программ по учебным предметам учебного плана в 1-11 классах.	Реализация ООП НОО, ООП ООО.	17.05-26.05	Анализ выполнения рабочих программ	Тематический	Собесед-е, Информ-я	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре (справка)
3	Проверка журналов.	Правильность заполнения журналов классными руководителями и учителями предметниками.	26.05-28.05	Классные журналы 1-11 классов	Тематический	Проверка журналов	Зам.дир.по УВР	Совещание при зам. дир по УР (справка)
Июнь								
№	**Вопросы, подлежащие контролю**	**Цель контроля**	**Сроки контроля**	**Объекты контроля**	**Вид контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные**	**Результаты контроля**
1	Анализ реализации плана ВШК	Выполнения плана ВШК за 2026-2027 учебный год.	июнь		Фронтальный	Анализ	Директор, зам дир по УВР	Совещание при директоре (справка)

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма подтверждения выполнения
Анализ результатов образовательной деятельности за 2025-2026 год.	июль-август	Зам. директора по УВР	Анализ
Контроль соответствия ООП изменениям во ФГОС 2026 на 1.09.2026 г. (приказы Минпросвещения РФ от 9.10.2024 г. № 704, от 18.06.2025 № 467) Утверждение ООП НОО, ООП ООО, СОО	август	Директор, зам дир по УВР	Справка, Приказ об утверждении ООП
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО требованиям ФГОС, соотвествие ФОП , ФРП.	август	Зам. директора по УВР	Справка
Оценка соответствия локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования, с учетом изменений во ФГОС на 1 сентября 2026 г.	август	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
Контроль соответствия учебников и учебных пособий ФПУ с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 26.06.2025 № 495	август	Зам. директора по УВР, библиотекарь	Справка, приказ
Мониторинг учета мнения и запросов обучающихся и родителей (законных представителей) по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования на 2026-2027 учебного года.	май август,	Зам. директора по ВР	Выписка из протокола РК
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	август	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
Мониторинг готовности ОУ к ведению учебных предметов «История» и «Обществознание»	август	Зам. директора по УВР	Справка
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности на начало 2026-2027 учебного года	август	Зам. директора по ВР, завхоз	Справка
Стартовая диагностика обучающихся 1-8, 10 классов	сентябрь	Зам директора по УВР	Справка
Организация работы по подготовке к ГИА в 9, 11 классах	сентябрь	Зам директора по УВР	Справка

Мониторинг по изучению мнений удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся организацией горячего питания	сентябрь	Директор, зам. дир по ВР, ответственный за питание	Справка
Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	октябрь	Зам. директора по УВР	Справка
Мониторинг предметных результатов в 1-й четверти. Административные контрольные работы.	октябрь	Зам директора по УВР	Справка
Анализ работы за 1 четверть 2026-2027 учебного года	октябрь	Зам директора по УВР, ВР	Справка
Анкетирование и опрос обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы	ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители	Справка
Готовность обучающихся 11 классов к итоговому сочинению (изложению)	ноябрь	Зам директора по УВР	Справка
Контроль реализации рабочей программы воспитания, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	декабрь	Зам. директора по ВР	Отчет (справка)
Мониторинг качества преподавания учебных предметов. Посещение уроков, с целью контроля реализации предметных концепций, учета учителями при планировании результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.	декабрь	Зам. директора по УВР	Справка
Мониторинг предметных результатов во 2-й четверти. Административные контрольные работы.	декабрь	Зам директора по УВР	Справка
Контроль подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА. Выполнение мероприятий Плана подготовки к ГИА.	декабрь	Зам директора по УВР	Справка
Анализ работы за 1 полугодие 2026-2027 учебного года	декабрь	Зам директора по УВР,ВР	Анализ
Контроль выполнения педагогами требований ФГОС на уроках учебного предмета «История», «Обществознание»	январь	Зам директора по УВР	Справка
Готовность обучающихся 9 классов к итоговому устному собеседованию	январь	Зам директора по УВР	Справка
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	февраль	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета. Составление отчета самообследования за 2026 год.	март	РГ по подготовке отчета по самообследованию	Отчет самообследования

Диагностика сформированности функциональной грамотности 8-9 классов	март	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
Проведение ВПР -2027	март-апрель	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
Мониторинг предметных результатов в 3-й четверти. Административные контрольные работы.	март	Зам директора по УВР	Справка
Анализ работы за 3 четверть 2026-2027 учебного года	март	Зам директора по УВР, ВР	Анализ
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий. Обеспеченность и потребность на 2027-2028 учебный год.	апрель	Зам. директора по УВР, педагог -библиотекарь	Информация (отчет, справка)
Контроль реализации дополнительного образования	апрель	Зам. директора по ВР	Справка
Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ. Пробные экзамены.	апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
Промежуточная аттестация. Административные контрольные работы по графику оценочных процедур	апрель-май	Зам. директора по УВР	Справка
Контроль реализации рабочей программы воспитания, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы по уровням образования за 2026-2027 учебный год	май	Зам. директора по ВР	Справка
Диагностика удовлетворённости качеством преподавания предметов (родителей и учащихся 1-11 классов и качеством образовательных результатов	май	Зам. директора по УВР	Справка
Уровень профессионального самоопределения выпускников 9,11 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута.	май	Зам. директора по УВР	Информация
Итоги работы школы за 2026-2027 учебный год.	июль	Директор, зам. директора по УВР, ВР, ИКТ	Анализ

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. План работы педагогического совета

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	Тема: ФГОС и ФОП: изменения с 2026 года 1. Изменения во ФГОС НОО, ООО с 2026-2027 года. Учебные предметы "История», «Обществознание». Создание рабочей группы по внесению изменений в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, актуализация ЛНА, контроля соответствия учебников и учебной пособий ФПУ с учетом изменений на 26.06.2026 г. 2. Анализ результатов образовательной деятельности за 2025-2026 учебный год. Анализ ВПР, ОГЭ, ЕГЭ. 3. Об организации дополнительного образования для детей будущих первоклассников в рамках летней школы. 4. Об организации дополнительного образования по дополнительным образовательным общеразвивающим программам в 2026-2027 учебном году. 5. О планировании работы школы на 2026-2027 учебный год.	29.07. 2026	Директор, зам. директора по УВР, ВР
2	Тема: Приоритетные направления работы МБОУ «Веденская СОШ №2» в 2026-2027 учебном году, обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития обучающихся. Изменения в ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО в 2026 году. 1. Организационный этап: – исполнение Государственного гимна РФ, ЧР; 2. Выполнение решений педагогического совета от 31.07.2026 № 1. 3. Приоритетные направления работы МБОУ «Веденская СОШ №2» в 2026-2027 учебном году,	30.08.2026	Директор, зам. директора по УВР, ВР, завхоз, педагог-библиотекарь

	обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития обучающихся. Изменения в ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО в 2026 году. 4. Рассмотрение изменений в ООП в связи с изменениями во ФГОС и ФОП и их утверждение. 4.1 Проекты ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в новой редакции в соответствие с внесенными изменениями во ФГОС и ФОП; 4.2. Согласование изменений в компонентах ООП: учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график 4.3 Итоги контроля соответствия структуры и содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, внеурочной деятельности 1-4, 5-11 классов требованиям ФГОС и ФОП на 1 сентября 2026 г. 4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по уровням образования. 4.5. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2026-2027 учебный год. 5. Рассмотрение и утверждение плана работы школы на 2026-2027 учебный год. 6. Утверждение перечня учебников на 2026-2027 учебный год. 7. Рассмотрение и принятие локально-нормативных актов, в которые вносились изменения. 8. Утверждение Графика контрольных мероприятий на 2026-2027 учебный год. 9. Утверждение расписания уроков. внеурочной деятельности, звонков, кружков на 2026-2027 учебный год. 10. О комплектовании классов на 2026-2027 учебный год. 11. Утверждение Тарификации на 2026-2027 учебный год. 12. Назначение классных руководителей. 13. О распределении должностных обязанностей администрации школы. 14. Организация дежурства по школе на 2026-2027 учебный год. . 15. Организация питания в 2026-2027 учебном году. 16. Утверждение состава методического совета 17. Развитие профессиональных компетенций педагогов. 18. Утверждение состава ППк на 2026-2027 уч.год. 19. О создании комиссии по профессиональной этике на 2026-2027 учебный год 20. Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции. 21. Утверждение состава Совета по профилактике. 22. Утверждение состава Совета по безопасности и создание условий обеспечения безопасности образовательной деятельности в 2026-2027 учебном году . 23. Утверждение. Плана работы ОУ по профилактике ДДТТ на 2026-2027 уч. год 24. Принятие тем преподавания ПДД на классных часах в 1-11 классах 25. Инструктаж работников по сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ, инструктаж по охране труда		

3	Тема «Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Выполнение решений Педагогического совета 2. Итоги стартовой диагностики 2-8, 10 классов. 3. Организация работы по подготовке к ГИА в 9, 11 классах 4. Итоги мониторинга по изучению мнений удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся организацией горячего питания	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР
4	Тема «Развитие профессиональных компетенций педагогов» 1. Выполнение решений Педагогического совета 3. Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 2. Мониторинг предметных результатов в 1-й четверти. Административные контрольные работы. 3. Анализ работы за 1 четверть 2026-2027 учебного года	октябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР
5	Тема: «Формирование функциональной грамотности как приоритетная задача современного образования» 1. Выполнение решений Педагогического совета 2. Анкетирование и опрос обучающихся и их родителей по вопросам качества взаимодействия семьи и школы 3. Готовность обучающихся 11 классов к итоговому сочинению (изложению)	ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР
6	Тема: «Объективность результатов оценочных процедур» 1.Выполнение решений Педагогического совета 2. Контроль реализации рабочей программы воспитания, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы 3. Мониторинг качества преподавания учебных предметов. Посещение уроков, с целью контроля реализации предметных концепций, учета учителями при планировании результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ. 4. Мониторинг предметных результатов во 2-й четверти. Административные контрольные работы. 5. Контроль подготовки обучающихся 9,11 классов к ГИА. Выполнение мероприятий Плана подготовки к ГИА. 6. Анализ работы за 2 четверть 2026-2027 учебного года	декабрь	Директор, зам директора по УВР, ВР

7	Тема: «Современные образовательные технологии» 1. Выполнение решений Педагогического совета 2. Контроль выполнения педагогами требований ФГОС на уроках учебного предмета «История», «Обществознание» 3. Готовность обучающихся 9 классов к итоговому устному собеседованию	январь	Директор, зам директора по УВР, ИКТ
8	Тема: «Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования» 1.Выполнение решений Педагогического совета 2. Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	февраль	Директор, зам. директора по УВР, завхоз
9	Тема: ВПР и ГКР. 1. Выполнение решений Педагогического совета 2. Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета. Составление отчета самообследования за 2026 год. 3. Диагностика сформированности функциональной грамотности 8-9 классов 4. Проведение ВПР -2027 5. Мониторинг предметных результатов в 3-й четверти. Административные контрольные работы. 6. Анализ работы за 3 четверть 2026-2027 учебного года	март	Директор, зам. директора по УВР
10	Тема: «ГИА – 2027. Допуск учащихся к итоговой аттестации» 1. Выполнение решений Педагогического совета 2. Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий. Обеспеченность и потребность на 2027-2028 учебный год. 3. Контроль реализации дополнительного образования 4. Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ. Пробные экзамены. 5. Промежуточная аттестация. обучающихся Административные контрольные работы по графику оценочных процедур	апрель	Зам. директора по УВР, ВР педагог-педагог-библиотекарь
11	Тема: Перевод учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс» 1. Выполнение решений Педагогического совета 2.Контроль реализации рабочей программы воспитания, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы по уровням образования за 2026-2027 учебный год 3. Диагностика удовлетворённости качеством преподавания предметов (родителей и учащихся 1-11 классов и качеством образовательных результатов	май	Зам. директора по УВР, классные руководители

	4. Уровень профессионального самоопределения выпускников 9,11 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута. Комплектование профильных 10-х классов		
12	Тема «Итоги образовательной деятельности в 2026-2027 учебном году» 1. Итоги работы школы за 2026-2027 учебный год.	июль - август	Директор, зам. дир по УВР,ВР, ИКТ, завхоз, классные руководители

3.4.2. 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.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Тема: «Внесение изменений в основные образовательные программы» 1. О готовности школы к новому учебному году. 2. О создании группы по антитеррористической защищенности 3. Ознакомление с приказами по охране труда, пожарной безопасности, по предупреждению актов терроризма на территории школы. 4. Инструктаж педагогов по технике безопасности. 5. О проведении мероприятий, посвященных 1 сентября.	август	Директор, Зам. дир. по УВР, ВР, завхоз
2	Тема: «Особенности использования средневзвешенной системы оценивания» 1. Итоги тематического контроля «Проверка школьной документации» 2. Итоги тематического контроля «Посещаемость обучающихся, внешний вид, наличие учебников у учащихся». 3. Организация и проведение школьного этапа ВсОШ по учебным предметам.	сентябрь	Директор Зам. дир. по УВР, ВР
3	Тема: «Формирование функциональной грамотности на уроках» 1. Итоги контроля адаптации учеников 1, 5, 10 классов 2. Итоги реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти. 3. Итоги проверки журналов 4. Итоги школьного этапа ВсОШ	октябрь	Директор Зам. дир. по УВР, ВР
4	Тема: «Технологии дифференцированного обучения в начальной школе» 1. Организация работы со слабоуспевающими и низкомотивированными обучающимися. 2. Итоги мониторинга дополнительного образования» 3. Итоги работы педагогического коллектива по изучению государственных символов Российской Федерации и Чеченской Республики 4. Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	ноябрь	Зам. дир. по УВР, ВР.

5	Тема: «Критерии успешности педагога: профессиональное развитие и самосовершенствование» 1. Состояние качества преподавания биологии, химии, географии в 5-11-х классах 2. Итоги мониторинга внеурочных занятий «Россия – мои горизонты» 3. Итоги адаптации первоклассников к обучению в школе 4. Итоги контроля состояния рабочих тетрадей учащихся 2-11 классов 5. Итоги организации урочной деятельности молодых специалистов 6. Итоги проверки журналов 7. Итоги реализации рабочих программ учебных предметов, курсов, курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти	декабрь	Директор Зам. дир. по УВР, ВР, педагог-психолог
6	Тема: «Современный урок: выход на новые образовательные результаты в ходе реализации ФГОС». 1. Итоги мониторинга метапредметных умений обучающихся на занятиях урочной и внеурочной деятельности 2. Состояние качества преподавания математики , физики и информатики в 5-11-х классах 3. Итоги мониторинга внеурочных занятий «Россия – мои горизонты» 4. Итоги контроля оценочной деятельности педагогов 5. Итоги тематического контроля «Состояние качества преподавания русского языка, математики, окружающего мира в 1-4 классах. 6. Итоги проверки организации обучения на дому	январь	Директор Зам. дир. по УВР, ВР
7	Тема: «Работа с одаренными детьми» 1. Итоги тематического контроля «Организация работы с одарёнными детьми» 2. Состояние преподавания уроков труда(технологии), физической культуры, музыки и ИЗО. 3. Итоги тематического контроля «Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды» 4. Итоги тематического контроля «Состояние качества преподавания истории, обществознания в 5-11-х классах». 5. Итоги тематического контроля «Развитие навыков функциональной грамотности»	февраль.	Директор Зам. дир. по УВР, ВР, ИКТ
8	Тема: Промежуточная аттестация. 1. Итоги мониторинга по изучению деятельности педагогов по подготовке к ВПР 2. Работа учителей по ведению, внеурочной деятельности в 1-11 классах 3. Итоги проверки читательской грамотности обучающихся 2-7 классов. Работа с текстом. 4. Итоги по проверке реализация рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, кружков в 3-й четверти	март	Зам. дир .по УВР, ВР
9	Тема: Преемственность начальной и основной школы» 1. Итоги фронтального контроля «Работа по определению преемственности начальной и основной школы. 2.Итоги реализация концепции духовно-нравственного развития 3. Итоги проверки состояния и соблюдения единых требований при ведении тетрадей обучающихся 2-11 классов (выборочно)	апрель	Зам. дир .по УВР, ВР,

10	Тема: Итоги промежуточной аттестации 1. Реализация рабочих программ по учебным предметам учебного плана в 1-11 классах. 2. Контроль реализации графика оценочных процедур за 2025-2026 учебный год 3. Подготовка к мероприятиям Последнего звонка	май	Зам. дир .по УВР, ВР классные руководители
11	1. Анализ реализации плана ВШК	июль	Директор Зам. дир .по УВР, ВР, ИКТ

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Аттестация непедагогических работников			

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

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

муниципального образования; • образовательная организация, расположенная на федеральной территории «Сириус»; • организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь –август (в соответствии с перспективным планом)	Заместитель директора по УВР

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
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

Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов	Октябрь	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

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	август-сентябрь	Директор, главный бухгалтер
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	ноябрь-декабрь	Ответственный по охране труда
Приказы об организации участия обучающихся в ВПР, ГИА	Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора, протокол педагогического совета	апрель - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	декабрь, май	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	Август	Директор,

регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)		заместитель директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.7. Цифровизация

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
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 информатизации
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	Зам. дир по УВР, зам.директора по информатизации
Сетевые практики		
Участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Зам. дир по УВР, зам. директора по информатизации
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Зам. дир по УВР, зам.директора по информатизации
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Зам. дир по УВР, зам. директора по информатизации

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Ремонт ограждение по периметру территории;	июнь	Заведующий хозяйством
Оснастить здание техническими системами охраны: системой наружного освещения, системой видеонаблюдения	ноябрь май-июнь	Заведующий хозяйством
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	октябрь	Директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	по графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	август-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	август-октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных подходов и подъездов к ним. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	октябрь и декабрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заведующий хозяйством
Проверка чердаков посторонних предметов, строительного и иного мусора	ежемесячно	Заведующий хозяйством
Проверка наличия указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности	до 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия в связи с вирусными заболеваниями

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	ежедневно	Зам. дир по ВР медсестра
Контролировать**:** - соблюдением мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; - выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	ежедневно	Ответственный за организацию питания
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	еженедельно по понедельникам	Заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:** – текущей уборки	ежедневно	Заведующий хозяйством
– генеральной уборки	еженедельно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, 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
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Зам.дир по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник

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	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор
Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медработник
Проведение: • вакцинации учащихся: • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
<...>	<...>	<...>
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2025/2026 учебного года		
Приобретение оборудования для музыкального зала, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Зам.дир по УВР Зам. дир по АХЧ
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Заместитель директора УВР

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация и списание	август, декабрь, январь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка школы к новому учебному году Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	август	завхоз
Текущее обслуживание школы (электробезопасность, пожарная безопасность, водоснабжение, канализация, санитарное состояние школы и прилегающих территорий)	в течении года	завхоз
Обеспечение подготовки школы к -- осенне-зимнему периоду и весенне-летнему сезону	октябрь-май	Директор, завхоз
Обеспечение аварийно-технического обслуживания школы	в течение года	завхоз
Обеспечение контроля за проведением электроизмерительных работ	апрель-май	завхоз
Организация вывоза мусора и бытовых отходов	в течение года	завхоз
Обеспечение и контроль ремонта техники и оргтехники	в течение года	завхоз

Оперативная сдача показаний счетчиков воды и эл. энергии	в течение года	завхоз
Приобретение посуды для столовой	в течение года	завхоз
Приобретение учебной мебели	в течение года	завхоз
Приобретение уборочного инвентаря для субботников	в течение года	завхоз
Приобретение хозтоваров, строительных материалов, медикаментов	в течение года	завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	декабрь-апрель	Директор, библиотекарь
Организационно - плановые мероприятия		
Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйством
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	с января по 10 апреля	Директор, рабочая группа
Проведение списания пришедших в негодность ОС и материальных ценностей	в течении года	Директор, комиссия по списанию
Организация общегородского месячника по уборке и благоустройству территории	осень, весна	Заведующий хозяйством
Проведение генеральных уборок помещений школы и объектов закрепленных за классными коллективами	осень, весна	Заведующий хозяйством
Обеспечение и контроль мероприятий, связанных с пожарной безопасностью школы	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечение и контроль мероприятий, связанные с электробезопасностью в школе	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечение контроля по безопасной эксплуатации теплоэнергоустановок	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечение выполнений актов и предписаний, выданных надзорными органами	в течение года	Заведующий хозяйством
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	май - июль	Директор Заведующий хозяйством
Косметический ремонт помещений школы, здания котельной	июнь	Заведующий хозяйством Рабочий по комплексному обслуживанию здания, техперсонал
Подготовка плана работы школы на 2026-2027 г.	июнь-август	Заведующий хозяйством Рабочий по комплексному обслуживанию здания, техперсонал