УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Новоникольская СШ»

_____Л.А.Кочкина

Приказ №61/13 от «28»августа 2026г.

План методической работы школы на 2026-2027 учебный год

Задачи на 2026-2027 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;

2. Повысить качество образования в школе: - создать условия для повышения образования;

- совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями (законными представителями);
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств обучающихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

-развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

-совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

1. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Методисты
2.	Комплектование 1 классов	До 30 августа	Методисты
3.	Сбор сведений об обучении и трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 12 сентября	Социальный педагог, кл. руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 5 сентября	Методисты
5.	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 9 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
6.	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Методисты
7.	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 5 сентября	Методисты
8.	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
9.	Создание базы данных детей-сирот, детей и семей, находящихся под опекой	сентябрь	Социальный педагог
10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Кл.руководители
12.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Социальный педагог
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Методисты, учителя-предметники
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Методисты
15.	Контроль выполнения рабочих программ по внеурочной деятельности	1 раз в четверть	Администрация
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Методисты, кл. руководители 9,11 классов
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Методисты, кл.рук, социальный педагог
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Методисты
19.	Своевременное информирование родителей (законных представителей) об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники

21.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
22.	Анализ работы по всеобучу на 2026-2027 учебный год	Май-июнь	Директор

2. План работы по реализации ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности ШМО	Сентябрь	Руководители ШМО	План работы ШМО на 2026-2027 уч.год
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО: - входной контроль; - промежуточный контроль; - итоговый контроль.	Сентябрь, декабрь, май	Методисты	Анализ результатов мониторинга
1.3	Организация дополнительного образования: согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Методисты	Утверждённое расписание
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП	Май-июнь	Директор	Реализация регламента в соответствии с Уставом ОУ
3. Финансово – экономическое обеспечение				
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 7 сентября	Педагог-библиотекарь	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2026-2027 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь	Администрация	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.

4. **Кадровое обеспечение**				
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2026-2027	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2027-2028 и на перспективу	Сентябрь, март	Директор	Вакансия
5. Информационное обеспечение				
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану	Руководители ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквар-тально	Ответственный за сайт	Информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	В течение года	Методисты, зам. дир. по ВР, кл. руководители	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Ответственный за сайт	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходи мости	Администрация	

3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Методисты, кл. руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Методисты, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2025-2026 на заседаниях ШМО учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2026-2027 учебном году	Октябрь По мере поступления	руководители ШМО, Методисты
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь - май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март - май	Методисты
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	Ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий	Октябрь-декабрь февраль-апрель	Методисты, Кл. руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До конца I полугодия	Методисты, кл.руководители
3.4	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Методисты
3.5	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Методисты
3.6	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Методисты
3.7	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены по выбору	До 1 марта	Методисты
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	Июнь-июль	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			

4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2026-2027 учебном году	Октябрь, март	Методисты
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Методисты, кл. руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2027 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Директор, Методисты, кл. руководители, соц. педагог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	По мере поступления	Методисты
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2027 году	Июнь, июль	Методисты

4. План работы по информатизации

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. 1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администрация
1.2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Методисты
Раздел 2. Организационно-педагогическая работа			
2.1	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Администрация
2.2	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2026-2027 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Методисты, ответственный за сайт
2.3	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Методисты
2.4	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	В течение года	Методисты, Администрация
Раздел 3. Работа с другими организациями			
3.1	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Администрация Методисты
3.2	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Программист

5. План методической работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Раздел 1. Циклограмма педагогических советов на 2026-2027 учебный год			
1.1	Итоги работы школы за 2025 -2026 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение плана работы школы на 2026-2027 учебный год, планов работы ШМО	Август	Директор, Методисты
1.2	Работа педагогов по привлечению обучающихся к работе в проектной деятельности	Ноябрь	Методисты,учителя-предметники
1.3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	Декабрь	Методисты, руководители МО
1.4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	Март	Советник директора по воспитанию
1.5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.	Май	Методисты, кл. руководители
1.6	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	Июнь	Директор
1.7	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	Июнь	Директор
Раздел 2. Основные направления деятельности. Работа с кадрами			
1. Курсовая переподготовка			
1.1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь - май	Методисты
1.2	Составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь - май	Методисты
1.3	Самообразование	В течение года	Учителя
1.4	Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
1.5	Участие в работе муниципальных МО, семинаров	В течение года	Учителя, Методисты
2. Аттестация педагогических работников			
2.1	Консультация для аттестующихся педагогов	Сентябрь	Методисты
2.2	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	Сентябрь	Методисты
2.3	Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации	Сентябрь	Методисты
2.4	Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися	Ноябрь, январь	Аттестующиеся педагоги
2.5	Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Методисты
3. Обобщение и распространение опыта работы			
3.1	Описание передового опыта	в течение года	Учителя-предметники
3.2	Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов			

4.1	Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
4.2	Организовать наставничество молодых специалистов	В течение года	Администрация
4.3	Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Методисты
4.4	Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	В течение года	Методисты
	5. Методические советы		
5.1	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год 2. Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	Август	Директор, Методисты
5.2	Заседание № 2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2027 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	Ноябрь	Директор, Методисты руководители МО
5.3	Заседание № 3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Директор, Методисты
5.4	Заседание № 4 1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 3.Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов	Март	Методисты, руководители МО
5.5	Заседание № 5 1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2.Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС.	май	Методисты, руководители МО
Раздел 3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов			
	1. Предметные недели		
1.1	Неделя химии, биологии, географии, истории и обществознания	Декабрь	Руководитель МО, Методисты
1.2	Неделя математики, физики и информатики	Январь	Руководитель МО, Методисты
1.3	Неделя русского языка и литературы, родного языка и литературы и иностранных языков	Февраль	Руководитель МО, Методисты
1.4	Неделя физической культуры, ОБЗР, ИЗО, музыки и	Март	Руководитель МО,

	технологии		Методисты
1.5	Неделя начальных классов	Апрель	Руководитель МО, Методисты
2.	**Работа методических объединений**		
2.1	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Август, сентябрь	Методисты, руководители ШМО
2.2	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	В течение года	Руководители ШМО
2.3	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	В течение года	Руководители ШМО
2.4	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Январь	Руководители ШМО
2.5	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Март	Руководители ШМО
2.6	О подготовке к ГИА	Апрель	Руководители ШМО
2.7	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Май	Руководители ШМО
Раздел 4. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся			
1. Тематика общешкольных родительских собраний			
1.1	Итоги работы прошлого года и задачи на 2025- 2026 учебный год	Август	Директор, Методисты
1.2	Итоги 1 четверти. Разное.	Октябрь	Директор, Методисты
1.3	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Разное.	Декабрь	Директор, Методисты
1.4	Итоги 3 четверти. Разное.	Март	Директор, Методисты
1.5	Переводная и итоговая аттестация обучающихся.	Май	Директор, Методисты
2. Тематика заседаний Управляющего Совета			
2.1	Заседание № 1. Итоги прошлого года и перспективы развития на 2025-2026 учебный год. Выборы членов УС. Стимулирование работников	Сентябрь	Председатель УС, зам. дир по ВР
2.2	Заседание №2. Итоги работы школы за I полугодие	Декабрь	Председатель УС, зам. дир по ВР
2.3	Заседание №3. Довыборы членов УС. Стимулирование работников	Март	Председатель УС, зам. дир по ВР
2.4	Заседание №4. Подготовка к новому 2026-2027 учебному году	Июнь	Председатель УС, зам. дир по ВР

3. Тематика заседаний Родительского комитета			
3.1	Заседание № 1. Отчет работы РК за 2025-2026 года и перспективы развития на 2026-2027 учебный год. Выборы членов РК.	Август	Председатель РК, зам. дир по ВР
3.2	Заседание № 2. О внеурочной деятельности в школе. О подготовке к новогодним праздникам. Разное	Ноябрь	Председатель РК, зам. дир по ВР
3.3	Заседание № 3. О роли семьи и школы в воспитании социализированной личности	Январь	Председатель РК, зам. дир по ВР
3.4	Заседание № 4. День открытых дверей. Посещение уроков и мероприятий	Март	Председатель РК, зам. дир по ВР
3.5	Заседание № 5. Подведение итогов работы классных родительских комитетов	Май	Председатель РК, зам. дир по ВР

6. Работа с обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1.	Проведение контрольного среза знаний обучающихся по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь	Входные к.р. и с.р.	Учителя-предметники
2.	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику	В течение учебного года	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3.	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4.	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Регистрация в журнале бесед	Администрация
5.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	Ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
3. **План работы со слабоуспевающими обучающимися**				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2026-2027 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	Сентябрь	Список План	Администрация, кл. руководители
2.	Выявление детей из неблагополучных семей	Постоянно	Списки	Соц. педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	Ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	Постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог

6.	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Методисты
7.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8.	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	В течение учебного года	информация	Методисты
9.	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10.	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных отметок. Система работы со слабоуспевающими обучающимися»	Декабрь	Аналитическая справка	Методисты
11.	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка»	Декабрь	Аналитическая справка	Методисты
12.	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими обучающимися»	Январь	Аналитическая справка	Методисты
13.	Индивидуальные беседы с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты в течение I и II полугодий	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Классный руководитель
14.	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	В течение года	Отчёты	Учителя – предметники
15.	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	Январь	Аналитическая справка	Методисты
16.	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	Февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17.	Организация контроля посещения слабоуспевающими обучающимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	Апрель - май	Информация	Администрация школы

7.Организация воспитательной работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
1.	Торжественная линейка «Первый звонок»	1.09.2026г.	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
2.	Классные часы, уроки Мира	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
3.	Митинг ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
4.	Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация обучающихся из здания)	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители, учитель ОБЖ
5.	Открытие школьной спартакиады. Осенний День Здоровья	Сентябрь	Учитель физкультуры
6.	Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.)	Октябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
7.	День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления	Октябрь	Зам. дир. по ВР
8.	Классные часы ко Дню памяти работников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебного долга	Октябрь	Зам. дир. по ВР
9.	«Золотая осень»: Конкурс рисунков. Праздник Осени. Конкурс поделок из природного и бросового материала	Октябрь	Кл. руководители
10.	Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание	Ноябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
11.	День правовой защиты детей. Анкетирование обучающихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье	Ноябрь	Кл. руководители
12.	Беседы, посвящённые Международному дню толерантности (16 ноября)	Ноябрь	Кл. руководители
13.	Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренник	Декабрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
14.	Час памяти «Блокада Ленинграда»	Январь	Кл. руководители
15.	Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: военно-	Февраль	Зам. дир. по ВР, кл. руководители,

	патриотическая игра «Зарница», «Веселые старты», фестиваль патриотической песни, акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества		учителя физкультуры
17.	8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник	Март	Классные руководители
18.	Мероприятия, посвященные депортации балкарского народа «Дорога длиною в жизнь»	Март	Классные руководители
19.	Празднование Дня возрождения балкарского народа	Март	Классные руководители
20.	Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра	Апрель	Заместитель директора по ВР, кл.руководители
21.	День космонавтики: конкурс рисунков	Апрель	Кл. руководители
22.	Экологическая акция «Бумажный бум»	Апрель	Зам. дир. по ВР
23.	Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья. Акция "Школа против курения". Туристические походы	Май	Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры
24.	День Победы: участие в акции «Бессмертный полк», концерт в ДК, проект «Окна Победы»	Май	Заместитель директора по ВР
25.	Торжественная линейка «Последний звонок»	Май	Заместитель директора по ВР
Модуль «Классное руководство»			
№ п/п	**Мероприятия**	**Время проведения**	**Ответственные**
1.	Заседание ШМО кл. руководителей «Планирование воспитательной работы на 2026– 2027 учебный год». Методическая помощь начинающим классным руководителям	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
2.	Тематические консультации для классных руководителей	Октябрь	Зам. дир. по ВР
3.	Мониторинг посещаемости обучающимися библиотечного фонда школы	Октябрь	Зам.директора по ВР, педагог-библиотекарь
4.	Проведение расширенного ШМО кл. руководителей для подведения промежуточных итогов воспитательной деятельности классов и школы	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. дир. по ВР, председатель ШМО
5.	Выборочная проверка рабочей документации кл. руководителей: - личные дела класса; - календарное планирование на четверть и на год; - журнал инструктажа обучающихся по ТБ во время проведения экскурсий и других внеклассных и внешкольных мероприятий	Ежемесячно	Зам. дир. по ВР
6.	Мониторинг состояния работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Октябрь, декабрь,	Зам. дир. по ВР, председатель ШМО

		март, май	
8.	Контроль работы классных и общешкольного родительских комитетов	Декабрь	Зам. дир. по ВР
9.	Сдача отчётов о проведённой воспитательной работе за прошедший учебный год, полного анализа деятельности классного руководителя, постановка целей и задач на следующий учебный год.	май-июнь	Зам. дир. по ВР
10.	Участие классных руководителей в конференциях, семинарах, круглых столах районного, регионального и федерального уровня	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР кл. руководители
11.	Представление опыта воспитательной работы классных руководителей и школы на школьном сайте, а также в сети MAX с целью его популяризации	В течение учебного года	
12.	Участие классных руководителей в профессиональных конкурсах в рамках ПНП «Образование»: «Сердце отдаю детям», «Воспитать человека», «Лучший классный руководитель», «Лучший педагог доп. образования»	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР
13.	Прохождение курсов повышения квалификации для педагогов - классных руководителей, педагогов дополнительного образования и социального педагога	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР
14.	Участие в мониторинговых исследованиях по проблемам воспитательной работы, проводимых в районе и республике	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР
15.	Посещение открытых мероприятий по учебным предметам, анализ воспитательных задач и целей с последующим обсуждением	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР, Зам.дир. по ВР
16.	Посещение уроков и предметных недель, посвящённых учебным предметам с последующим обсуждением и анализом итогов проведённых мероприятий	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР, Зам.дир. по ВР
17.	Мониторинги: - уровня воспитанности обучающихся; - уровня правовой образованности обучающихся; - уровня активности участия во внеклассных мероприятиях	В течение учебного года	Зам. дир. по УВР, Зам.дир. по ВР
Модуль «Курсы внеурочной деятельности»			
1.	«Разговоры о важном» 1-11 классы	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
2.	«Орлята России» 1-4 классы	В течение года	Учителя начальных классов
3.	«Россия – мои горизонты» 6-11 классы	В течение года	Классные руководители 6-7 классов

4.	«Финансовая грамотность» 2-11 классы	В течение года	Петрунина И.П.
5.		В течение года	
6.		В течение года	
Модуль «Самоуправление»			
1.	Анализ работы Совета обучающихся за 2025-2026 уч. год	Сентябрь	Председатель Совета
2.	Утверждение плана работы на 2026-2027 уч. год	Сентябрь	Зам. дир. по ВР
3.	Подготовка и проведение торжественной линейки, посвященной «Первому звонку»	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. руководители, Совет
4.	Помощь в проведении «Дня здоровья»	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, Совет, кл. рук.
5.	Проведение выборов в Совет обучающихся	Октябрь	Совет, кл. руководители
6.	День ученического самоуправления в школе ко Дню учителя	Октябрь	Совет, учителя-предметники
7.	Организация дежурства в школе, ведение дневников поведения	Октябрь	Зам. дир. по ВР, Председатель Совета
8.	Анализ выполнения обучающимися школы правил внутреннего распорядка школы	Октябрь	Зам. дир. по ВР, председатель Совета
9.	Подготовка мероприятий в ходе месячника, посвященного Дню матери.	Ноябрь	Совет, кл. руководители
10.	Участие в благотворительной акции «Ради будущего поможем детям».	Ноябрь	Зам. дир. по ВР
11.	Отчет о работе актива ученического совета	Ноябрь	Председатель Совета
12.	Проверка дневников поведения, внешнего вида.	Декабрь	Зам. дир. по ВР
13.	Проведение антинаркотической акции «За здоровье и безопасность наших детей»	Декабрь	Члены Совета
14.	Подготовка сценариев новогодних праздников.	Декабрь	Зам. дир. по ВР
15.	Проведение линейки по итогам 1 полугодия.	Декабрь	Зам. дир. по ВР кл. руководители
16.	День памяти «Ленинград»	Январь	Кл. руководители
17.	Подготовка «Вечера встречи с выпускниками»	Январь	Зам. дир. по ВР кл. руководители, Члены Совета
18.	Проведение «Вечер встречи выпускников»	Февраль	Зам. дир. по ВР Кл руководители
19.	Помощь в проведении спортивного праздника «А, ну-ка, парни!»	Февраль	Зам. дир. по ВР учителя физкультуры учитель ОБЖ
20.	Музыкально-развлекательная программа «Наши парни – будущие защитники Родины».	Февраль	Зам. дир. по ВР, кл. руководители
21.	Праздничный концерт, посвященный Женскому	Март	Зам. дир. по ВР

	дню.		члены Совета
22.	Проведение праздничной линейки.	Март	Зам. дир. по ВР члены Совета
23.	Конкурс праздничных газет	Март	учитель ИЗО кл. руководители
24.	«Мы выбираем жизнь» о здоровом образе жизни	Март	Зам. дир. по ВР психолог
25.	Отчет актива ученического совета по внешнему виду, санитарному состоянию	Апрель	Зам. дир. по ВР кл. руководители
26.	Беседы по БДД, кинолекторий	Апрель	Зам. дир. по ВР, Учитель ОБЖ
27.	Участие в первомайских праздниках	Май	Члены Совета
28.	Торжественная линейка, посвященная 9 Мая	Май	Зам. дир. по ВР
29.	«Уроки мужества» в 1-11 классах	Май	Зам. дир. по ВР Кл. руководители
30.	«Школьные годы уже позади» - общешкольная линейка, посвященная «Последнему звонку»	Май	Зам. дир. по ВР кл. руководители
Модуль «Профориентация»			
1.	Организация взаимодействия с социальными партнёрами школы	1-я неделя сентября	Администрация
2.	Мероприятия по профориентации в школе «Мир профессий»	Декабрь	Зам. дир. по ВР
3.	Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика	Январь	Кл.руководители
4.	Экскурсии в пожарную часть, предприятия	По плану кл. рук.	Кл.руководители
Модуль «Экскурсии, походы»			
1.	Посещение выездных представлений театров в школе	Октябрь	Кл.руководители
2.	Посещение концертов в Доме культуры	В течение года	Кл.руководители
3.	Экскурсии в музеи	В течение года	Кл.руководители
4.	Сезонные экскурсии на природу	В течение года	Кл.руководители
5.	Поездки в музеи, на представления в театр, на киносеансы в кинотеатр	В течение года	Кл.руководители
6.	Туристические походы «День здоровья»	Сентябрь, апрель	Зам. дир. по ВР кл. руководители
Модуль «Школьный урок»			
1.	Всемирный день защиты животных	Октябрь	Кл. руководители
2.	День Героев Отечества	Декабрь	Кл. руководители
3.	День Конституции Российской Федерации (12.12)	Декабрь	Зам. дир. по ВР кл. руководители
4.	Международный день родного языка	Февраль	Кл. руководители, учителя родного языка
5.	День воссоединения Крыма и России	Март	Кл.руководители, учителя истории
6.	Работа классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование	Регулярно	Зам. дир. по ВР кл. руководители

	единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и учащимися (консультации)		
7.	Проведение направленных на решение конкретных проблем класса и интеграцию воспитательных влияний на школьников	Регулярно	Зам. дир. по ВР кл. руководители
8.	Привлечение учителей-предметников к участию во внутриклассных делах, дающих педагогам возможность лучше узнать и понимать своих учеников, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке	Регулярно	Зам. дир. по ВР кл. руководители
9.	Привлечение учителей к участию в родительских собраниях класса для объединения усилий в деле обучения и воспитания детей	По необходимости	Зам. дир. по ВР кл. руководители

8. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты разрешения на работу в кабинетах)	До 1.09	Кл.руководители, зав.кабинетами
2.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Сентябрь	Администрация
3.	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	Сентябрь	Администрация
4.	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	Сентябрь	Учителя-предметники
5.	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2026-2027 учебный год	До 15.09	Администрация
6.	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2026-2027 учебный год	До 15.09.	Администрация
7.	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Социальный педагог