Утверждаю:
Директор МКОУ Сергиевской СШ
Демченко И.В._____
Приказ от31.08.2026 года №184

ПЛАН РАБОТЫ
МКОУ СЕРГИЕВСКОЙ СШ
на 2026-2027 у.г.

Ст. Сергиевская, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

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. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
1.4. Государственная итоговая аттестация
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
2.4. Работа с родителями (законными представителями)
2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний
2.5. Информационная безопасность детей
2.6. Профориентация школьников
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность
3.1. Независимая оценка качества образования
3.2. Внутришкольный контроль
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
3.4. Работа с кадрами
3.4.1. Аттестация работников
3.4.2. Повышение квалификации работников
3.4.3. Охрана труда
3.5. Методическая работа
3.5.1. План организационно-методических мер
3.5.2. Педагогические советы
3.5.3 Работа методических объединений
3.6. План работы библиотеки
3.7. План работы ШППК
3.8. Совещание при директоре
3.9. Совещание при заместителе директора по УВР
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
4.2. Безопасность
4.2.1. Антитеррористическая защищенность
4.2.2. Пожарная безопасность
4.2.3.Антикоррупционная политика

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:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
- обеспечение системного подхода к созданию условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы.

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		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) , приказ от 10 ноября 2025 г. N 808 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения РФ, касающиеся ФООП НОО, ООО,СОО» Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2025 № 729 Письмо Минпросвещения России от 02.03.2026 N 03-320 "Об изменениях в ФООП"	Август	Директор, методист по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.25 г № 495)	Август, декабрь	методист по УВР, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	методист по УВР, методист по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, методист по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, методисты по УВР, ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: подготовить приказ о внесении в ООП	Август	Методист по УВР
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	Август,	Методисты по УВР и ВР
Организация и проведение ВПР-2027	апрель-май	Методист по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	Методисты о ВР, УВР
Комплектование классов	август	директор
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1,4,10 классов	сентябрь–октябрь	Методист по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Методист по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9класса	февраль,	Методист по УВР
Организация приема в 1 класс	апрель сентябрь	Методист по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	Методист по УВР

Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Методист по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Методист по УВР учителя,
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2026-2027 учебный год	август	директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Методист по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Методист по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Методисты
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Методисты, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт,

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 4-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 4-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 4-го класса уроков в 3-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	методист по УВР
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	В течение года	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	сентябрь- ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	В течение года	Методист по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах	Сентябрь	Учителя-

и изучение возможных причин неуспеваемости		предметники,
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Методист по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Методист по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	методист по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Классные руководители методист по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию функциональной грамотности	Август	Методист по УВР, руководители МО,
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Создание информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте школы	Сентябрь	Ответственный за сайт
Организация родительских собраний «Функциональная грамотность: зачем она нужна ученикам и их	Октябрь—декабрь	Директор, классные руководители

родителям»		
Организация методического семинара для педагогов «Формирование функциональной грамотности школьников»	Октябрь	руководители МО
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (1–9-е классы);	Август	Методист по УВР, педагоги предметники
Подготовка педагогов		
Проведение открытых уроков и мастер-классов «Современные приёмы формирования функциональной грамотности обучающихся»	Ноябрь-май	Методист по УВР, руководители МО,
Организация курсовой подготовки педагогов по вопросам формирования и оценивания функциональной грамотности школьников	Октябрь— январь	Методист по УВР, руководители МО,
Проведение круглого стола «Оценивание функциональной грамотности школьников»	Март	Методист по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур	В течение года	Методист по УВР
Организация участия обучающихся 8-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на РЭШ)	В течение года	Методист по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь - апрель	руководители МО, учителя предметники
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	В течение года	Директор, методист по УВР

1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Методист по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, Методист по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2027	Методист по УВР ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля	Методист по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Методист по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	Методист по УВР руководитель МО
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2025-2026 учебном	Октябрь, апрель	Методист по УВР руководитель ШМО

году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году		
Проведение инструктивно-методических совещаний: -изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; -изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году	Октябрь, апрель	Методист по УВР, руководитель ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о допуске обучающихся к ГИА; анализ результатов ГИА и определение задач на 2026–2027 учебный год	Апрель-июнь	Методист по УВР
Организация. Управление. Контроль.		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9 классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 классов к ГИА: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Методист по УВР классные руководители
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Методист по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Методист по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены	До 1 марта	Методист по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Методист по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Методист по УВР
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9 классов в 2026-2027 учебном году	Октябрь, март	Методист по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9 классов	В течение года	Методист по УВР
Проведение родительских собраний: -нормативно-правовая база, регулирующая проведение	Октябрь, апрель	Классный руководитель

ГИА в 2026-2027 учебном году; -подготовка учащихся к ГИА; -проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период ГИА		
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Методист по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА 2026-2027 учебном году	Июнь-июль	Методист по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Методист по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года	Методист по ВР, педагоги
Организация первого звонка «Здравствуй, школа!»	Сентябрь	Методист по ВР
Участие в мероприятиях «Казачья удаль»	Сентябрь	Методист по ВР, советник директора, учитель ОБЗР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Методист по ВР, советник директора
Мероприятия ко Дню Народного Единства	Ноябрь	Методист по ВР, советник директора
Организация мероприятий ко Дню Отца и ко Дню Матери	Ноябрь	Методист по ВР, советник директора
Мероприятия ко Дню героев Отечества	Декабрь	Методист по ВР, советник директора
Новогодние мероприятия	Декабрь	Методист по ВР, советник директора
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Вечер встречи выпускников	Февраль	Методист по ВР, советник директора
Мероприятия ко Дню Сталинградской битвы	Февраль	Методист по ВР, советник директора
Мероприятия ко Дню Защитника Отчества	Февраль	Методист по ВР, советник директора
Мероприятия к Международному Женскому Дню	Март	Методист по ВР, советник директора
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	Апрель-май	Методист по ВР,
Организация субботников	Апрель-май	Методист по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Методист по ВР, советник директора
Школьная Зарница	Май	Методист по ВР, Учитель ОБЗР

Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги
Организация праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Методист по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные рук. 9- 11 кл.
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе и озвучивание гимна России	Еженедельно	советник директора по воспитанию

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных – социальной картотеки, в которую включаются: • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды; 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь –	Методист по ВР, классные руководители,
1.Месячник правовых знаний по профилактике правонарушений: • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД и КДН. • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».	октябрь	Инспектор по ОПД, классные руководители Методист по ВР
1.Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы. 4. Единый день правовой помощи детям.	Ноябрь - декабрь	Инспектор по ОПД, классные руководители методист по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Январь - февраль	Инспектор по ОПД, классные руководители методист по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их	Март - апрель	Инспектор по ОПД, классные руководители методист по ВР

родителями по вопросу летней занятости. 5. Месячник правовых знаний		
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников.	Май	Инспектор по ОПД, кл.рук, методист по ВР

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Методист по ВР, советник директора
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Методист по ВР, советник директора
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Методист по ВР, советник директора
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Методист по ВР, советник директора
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	методист по ВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение)	В течение года	методист по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	методист по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Методист по ВР

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, методист по УВР,
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, методисты
Проведение Родительских собраний	Май	методисты
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Методист по ВР, педагоги

2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2025-2026 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026-2027 учебном году.	Октябрь	Директор, методисты

Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Январь	Директор, методисты, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Март	методист по ВР, инспектор ОПД
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период каникул	Май	Директор, методист по ВР
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Май	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	В течение года	Директор, классный руководитель

2.5. 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, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Методист по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся в проекте «Код будущего»	В течение года	Советник директора
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	Методист по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся с фиксацией в журнале	1 раз в четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности	В течение года	Методист по ВР, ответ. за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**

Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Методист по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Советник директора
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Советник директора
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, Методист по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Методист по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Методист по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Методист по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана ВР	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	директор
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Методист по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Методист по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Методист по ВР

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 2026-2027 учебного года	Май – первая половина августа	Директор,
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР и других исследований качества образования	Август	Методист по УВР, руководитель ШМО
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Методист по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2026-	Октябрь По мере	Методист по УВР

2027 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	необходимости	Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Методист по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП	Август	руководитель ШМО
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	август	Методист по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО, ФОП	август	Методист по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	Методист по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор,
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Методист по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Раз в четверть	Методист по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	регулярно	Директор,
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООО, СОО	1 раз в квартал	Методист по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО	1 раз в четверть	Методист по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь	Методист по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х кл.	январь, май	Методист по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, первоклассников	сентябрь	Методист по УВР, клас. рук

Стартовая диагностика обучающихся 4 класса	сентябрь	Методист по УВР, клас. рук
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками	Январь, май	Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Методист по УВР, рук ШМО
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Методист по УВР, детская медсестра
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	По плану	Методисты по УВР, ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	По плану	Методисты по УВР,
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	Директор
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Методист по УВР, рук ШМО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	апрель	Методист по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Методист по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Течение года	Методист по УВР
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Течение года	Методист по УВР

3.4. Работа с кадрами

3.4.1. Аттестация работников

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	сентябрь 2026 г	Директор, руководитель ШМО
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	сентябрь 2026 г	Методист по УВР,
Утвердить состав аттестационной комиссии	сентябрь 2026 г	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости,	Методист по УВР,

3.4.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Методист по УВР,
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	Сентябрь	Директор,. Методист по УВР,
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию и оцениванию функциональной грамотности школьников	В течение года	Педагоги, Методист по УВР,

3.4.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	ответственный за охрану труда
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	январь	директор
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года	директор
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	директор
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за комп безоп.
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости,	ответственный за комп безоп.

3.5. Методическая работа

Тема методической работы в школе:

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП»

Цель: ***формирование единого образовательного пространства, обеспечивающего качественное доступное общее образование для каждого ребенка в соответствии с его потребностями и интересами независимо от социальных и экономических факторов посредством совершенствования методического обеспечения учебно-воспитательной деятельности и методического обеспечения, роста профессионального мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС и ФОП***.

Задачи:

-Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.

-продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.

-Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
-Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
-Расширение и обновление информационной базы школы.

План методической работы на 2026-2027 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2026-2027 учебном году	Июнь	Методист по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2026- 2027уч. году	Сентябрь	Методист по УВР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	Методист по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, региона	В течение года	руководители ШМО, Методист по УВР
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	Методист по УВР
Предметные недели	По плану	Руководители ШМО,
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	Методист по УВР

3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Отв.за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	В течение года	Методист по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	Методист по УВР педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	Методист по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	Методист по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	Методист по УВР
Аналитическая работа		

Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь сентябрь	Методист по УВР.
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь сентябрь	Методист по УВР
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Методист по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Методист по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	Методист по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Методист по УВР.

3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания» 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году 2. Общие тенденции российского образования (информация с августовской конференции) 3. Планирование работы на 2026-2027 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 4. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 5. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	август	Директор, методисты
«Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования. 2. Преемственность между начальной школой и ДОУ, начальной школой и основной школой/ 3.Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 4.Мониторинг работы с детьми ОВЗ. 5. Подготовка к проведению самообследования школы	ноябрь	Директор, методисты
«Развитие профессиональных компетенций педагогов». 1.Пути повышения уровня профессиональных компетенций и квалификации учителей школы.	январь	Директор, методисты

2. Цифровая грамотность как ключевая составляющая профессионализма учителя. Осваиваем и применяем ЭОР, ЦОР, УБ ЦОК и цифровые инструменты обучения 3.Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть, учѐт посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2026-2027 учебного года 4. Основные формы и методы профилактической работы во внеурочной деятельности. 5. Отчет о самообследовании		
«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Новые направления в реализации Единой модели профориентации: профессиональные пробы и навигация школьников на рынке труда региона 3.Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 4. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»	февраль	Директор, методисты
«Профилактика неуспеваемости. Новые подходы к организации психолого-педагогического сопровождения» 1. Причины учебной неуспешности школьников. 2.Успешные практики работы с неуспевающими школьниками. 3. Деятельность школьной службы медиации. Основные мероприятия психолого-педагогического сопровождения. 4. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 5. Подготовка в проведению ВПР-2027	март	Директор, методисты
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся 9-11 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	Директор, Методисты по УВР, ВР
О выпуске обучающихся 9, 11 классов	июнь	Методисты по УВР, ВР

3.6. План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки

1.Работать в соответствии с методической темой школы

2.Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.

3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.

Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная**–способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулирующая**– формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. **Просветительская**– приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Воспитание здорового образа жизни.
8. Профессиональное воспитание.

План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	Педагог библиотекарь
Подготовка Реестра учебников по реализации школьных программ. Работа с Федеральным перечнем учебников на 2026– 2027 г. к использованию в новом учебном году	Сентябрь Ноябрь, декабрь Февраль, март	библиотекарь Учителя предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	библиотекарь
Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	В течение года	библиотекарь
Прием и учет новых изданий	В течение года	библиотекарь
Расстановка новых изданий в фонде(при наличии)	По мере поступления	библиотекарь
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раз в полугодие	библиотекарь
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	сентябрь	библиотекарь
Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	библиотекарь

Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	библиотекарь
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	библиотекарь
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	библиотекарь
Книжные выставки	По плану	библиотекарь
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	По плану	библиотекарь
Ведение учетной документации школьной библиотеки	По плану	библиотекарь

3.7. План работы школьного психолого-педагогического консилиума

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

План работы школьного психолого-педагогического консилиума на 2026-2027учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственные
Заседаний № 1 Деятельность по организации работы школьного ППк на 2026-2027 учебный год.	август	Председатель ППк, члены ППк

1. Определение состава ППк на 2026-2027 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2026-2027 г. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.		
Заседаний № 2 1. Анализ работы ППк за 2026 - 2027 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2027-2028 уч.год.	Май	Председатель ППк, члены ППк
Внеплановые заседания Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1 класса и вновь прибывших на 01.09.	сентябрь	Члены ППк Учитель 1 класса
Изучение адаптационного периода обучающихся 1,4,10 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-11 классов. Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска». Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Прослеживание динамики развития обучающихся 1-11 классов, зачисленных в индивидуальное психолого педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.	декабрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	май	Председатель ППк, члены ППк
Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Консультации для родителей	по мере необходимости	Директор, клас. руководители
Разработка программ психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

3.8. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1.О предупреждении детского травматизма в учебное время 2.Составление социального паспорта школы и классов 3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4.Об организации горячего питания 5.Об организации общешкольного родительского собрания 6.О состоянии документации по технике безопасности	сентябрь	Директор, Методисты по ВР и УВР

7.Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам		
1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. 5.Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	Директор, кл рук Методисты по ВР и УВР
1.Об итогах 1-ой учебной четверти 2026-2027 учебный год 2. Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 5. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Методисты по ВР и УВР
1.О соблюдении теплового и светового режима в школе 2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования 3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 4.Качество преподавания программ дополнительного образования 5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2026-2027 учебного года 6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся 7.О подготовке и проведении новогоднего праздника 8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул	Декабрь	Директор, Методисты по ВР и УВР
1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе 2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2026-2027 учебный год 5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года	Январь	Директор, Методисты по ВР и УВР
1.О работе по дальнейшему укреплению материально технической базы школы 2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года 3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно-массовой, патриотической работы в школе	Февраль	Директор, Методисты по ВР и УВР
1.О проведении промежуточной аттестации	Март	Методисты по ВР и

2.О плане работы школы в весенние каникулы 3.Работа школьного музея и школьной библиотеки 4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися		УВР библиотекарь
1.Об итогах 3-й учебной четверти 2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы. 3.Об организации работы к ГИА 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Методисты по ВР и УВР
1.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 2.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 3. О проведении праздника «Последний звонок»	Май	Методисты по ВР и УВР

3.9. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
№ 1 1. Составление рабочих программах по предметам. 2. Работа в ГИС «СГО. Образование» 3. О ведении школьной документации 4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2026- 2027 учебном году	Сентябрь	Методист по УВР
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1, 4, 10 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	Методист по УВР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 и 11 классов 3. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению) в 11 классе	Ноябрь	Методист по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской, областной и муниципальной олимпиад школьников 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	Методист по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3.Результаты Итогового сочинения (изложения)	Январь	Методист по УВР
№ 6 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	Методист по УВР
№ 7	Март	Методист по

1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Подготовка к проведению ВПР		УВР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	Методист по УВР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой аттестации 2.Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах	Май	Методист по УВР
№ 10 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	Методист по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия,
Составить ПФХД	декабрь	директор,
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь,
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с декабря по 15 января	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Методист по УВР директор
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	директор, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	директор
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	директор
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и	Ноябрь	директор

испытаний; вывоз на водотведение		
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	директор
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2026–2028 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2026 года	рабочая группа, директор

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Директор, отв по безопасности
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений	Сентябрь	Директор. отв по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	ноябрь	Директор. отв по безопасности
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Директор. отв по безопасности
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, отв по безопасности
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, отв по безопасности

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости	август	Ответственный за ПБ

приведение в соответствие с действующим законодательством		
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответ. за ПБ,
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	По необходимости	Ответ. за ПБ,
Организация заправки огнетушителей	сентябрь	Ответ. за ПБ,
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По плану	Ответ. за ПБ,
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	рабочий по обслуж. здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответ. за ПБ,
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответ. за ПБ,
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ответ. за ПБ,
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, апрель	Ответ. за ПБ,
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	директор школы, ответственный за информатизацию
Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в МКОУ Сергиевская СШ, анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение месяца со дня обращения	комиссия
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о	В течение	Администрация,

реализации антикоррупционной политики	года	комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2026 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор