

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1
педагогического совета
от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ
«Бурацкая СОШ»



Машихина Л.Н.

Приказ №160/1
от «28» августа 2026 г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Бурацкая средняя общеобразовательная школа»**

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2026-2027 учебный год

х.Бурацкий, 2026г

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- Государственная итоговая аттестация

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
- Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- Работа с родителями (законными представителями)
- План общешкольных и классных родительских собраний
- Информационная безопасность детей
- Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- Независимая оценка качества образования
- Внутришкольный контроль
- Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- Работа с кадрами
- Аттестация работников
- Повышение квалификации работников
- Охрана труда
- Методическая работа
- План организационно-методических мер
- Педагогические советы

3.5.3 Работа методических объединений

- План работы библиотеки
- План работы ШППК
- Совещание при директоре
- Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- Укрепление и развитие материально-технической базы
- Безопасность
- Укрепление и развитие материально-технической базы
- Безопасность
- Антитеррористическая защищенность

Цели и задачи на 2026-2027 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- 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.

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		
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Ст.методист, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	Методисты, педагог-организатор
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, ст.методист
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних	Октябрь—май	Директор, ст.методист, педагог-организатор
специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП		
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	Ст.методист, педагог-организатор
Организация и проведение ВПР-2027	апрель-май	Методисты

Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	Учителя-предметники
Комплектование классов	август	директор
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	методисты
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	Ст.методист
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	февраль, март, май	Ст.методист
Организация приема в 1 класс	апрель-сентябрь	директор
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	Ст.методист
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, методисты
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	Ст.методист

Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Ст.методист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	ответственный за сайт, кл.рук.
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	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, методист
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, методист
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2026-2027 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, методист

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 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники

Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	В течение года	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Педагог-организатор
Организация внеурочной деятельности	Сентябрь	Руководители кружков и секций
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 и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Ст.методист
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	методисты
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	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, директор

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, методист
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, методисты
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 8-9-х классов	Октябрь-декабрь	Директор, методисты

в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Ст.методист
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, методисты

1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Ст.методист
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, ст.методист
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2027	методисты, ответственный за сайт
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-11	до 15 января 2027	Ст.методист, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Ст.методист
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Ст.методист
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: 1. изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	методисты, руководители методобъединений
Кадры		

Проведение инструктивно-методических совещаний: 1. анализ результатов ОГЭ в 2025-2026 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; 2. изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году	Октябрь, апрель	Ст.методист, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: 1. о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2026–2027 учебный год	Апрель-июнь	Ст.методист
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: 1. проведение собраний обучающихся; 2. ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; 3. практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	методисты, 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	Ст.методист
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Ст.методист
Подача заявлений обучающихся на экзамены	До 1 марта	Ст.методист
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	методисты

Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	методисты
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	В течение года	Ст.методист
Проведение родительских собраний: 1. нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году; 2. подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классный руководитель
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	методист
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2026-2027 учебном году	Июнь-июль	Ст.методист

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	Педагог-организатор, советник директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог

Организация работы внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагог-организатор, советник директора по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	советник директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Педагог-организатор, советник
Организация субботников	Апрель-май	Педагог-организатор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	советник директора по ВР
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	учитель физической культуры, советник
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: 1. защиты персональных данных; 2. информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Педагог-организатор
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 и 11 классов
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9 и 11 классов, педагог-организатор
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений	Не реже одного раза в четверть	Педагог-организатор

о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации		
--	--	--

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; 1. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 2. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители Ответств.за профилактику
3.Месячник 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, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».	Ноябрь	Классные руководители Советник директора по ВР, Состав Совета профилактики
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.	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики
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	Классные руководители Состав Совета профилактики Ответств. за профилактику
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по	Март - апрель	Классные руководители

плану работы 1. Проведение акций и мероприятий по плану школы 2. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.		Состав Совета профилактики
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников.	Май	Классные руководители Педагог-организатор

2.3.Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Ст.методист, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»	Ноябрь	методисты
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	руководители методобъединений, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	советник директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	советник директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Педагог-организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов,	Сентябрь	советник директора по ВР,

посвященных государственной символике РФ		классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Педагог-организатор
Проведение школьных линейек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Педагог-организатор
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Советник директора по ВР, педагог-организатор
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	учитель физической культуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, методисты
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, методисты
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Директор, методисты
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	директор, педагоги

2.4. 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, о предстоящих исследованиях качества образования в 2026-2027 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, методисты
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, методисты, педагог-психолог

Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Январь	Директор, социальный педагог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, педагог-организатор
Классные родительские собрания		
1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь	Классный руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»	Март	
«Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
2 класс		
«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Сентябрь	Классный руководитель
«Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».	Октябрь	
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни».	Май	

Результаты обучения по итогам учебного года		
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	Классный руководитель
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится <u>трудным</u> .»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года» итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формированию интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти.»	Октябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».	Апрель	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО	Сентябрь	Классный руководитель
Воля и пути ее формирования	Ноябрь	

О детском одиночестве	Февраль	
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка	Март	
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Апрель	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	Классный руководитель
Нравственные уроки моей семьи	Октябрь	
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Ноябрь	
Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Как организовать свободное время ребенка	Февраль	
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками	Март	
Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
7 класс		
Здоровая семья: нравственные аспекты	Сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Ноябрь	
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Январь	
Как предотвратить самоубийство ребенка	Март	
Компьютер в жизни подростка: польза или вред	Апрель	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
8 класс		
Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Стили семейного воспитания	Ноябрь	
Как стать успешным и не нарушить этические требования	Январь	
Кодекс семейного здоровья	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
9 класс		
Социально-психологическое тестирование	Сентябрь	Классный

школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы		руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
10 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения	Ноябрь	
Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков	Январь	
Профессиональное самоопределение учащихся	Март	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.5. 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
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Педагог-психолог

Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся 9-х классов в проекте «Код будущего»	В течение учебного года	учитель информатики
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: 1. защиты персональных данных; 2. информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Ст.методист
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности . Использование ОС Линукс в образовательном процессе.	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 7-10 классов с фиксацией в журнале	В начале каждой 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	ответственный за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Ответств за работу в проекте
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Ответств., наставники
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор
Проведение инструктажа по организации и проведению	Август	Ст.методист
профориентационной работы для ответственных		

Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	методисты
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	методисты
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-11 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Проведение экскурсий для обучающихся 8-10 классов в различные организации	В течение года	Педагог-организатор, ответствен.
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Педагог-организатор

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности к началу 2026 – 2027 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, РИКО и других исследований качества образования	Август	методисты, руководители методобъединений
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: 1. создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; 2. провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; 3. подготовить акт результатов промежуточного контроля; 4. внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, методисты

Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	методисты
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2026 - 2027 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Ст.методист

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 методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	август	заместитель директора по УР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО, ФОП	август	заместитель директора по УР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	директор
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек,	Сентябрь–октябрь	Директор

личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы		
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	контрактный управляющий (секретарь)
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Ст.методист
Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	методисты
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Ст.методист
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, ст.методист
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, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в квартал	методисты
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	методисты, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	методисты
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Педагог-организатор
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-10-х классах	январь, май	Педагог-организатор
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	классный руководитель 1 класса, методист
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		методист, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь

Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–10-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	методисты , руководители методических объединений
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	Педагог-организатор, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Методист, педагог- организатор
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	Методисты, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–10-х классах	март	руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–10-х классов	апрель	методисты
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Ст.методист
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Педагог-организатор

Работа с кадрами 3.4. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие	Сентябрь	Ст.методист

занимаемой должности в текущем учебном году		
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Ст.методист
Утвердите состав аттестационной комиссии	август	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, по желанию работников	Ст.методист

3.5. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	методисты
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, методисты
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, методисты

3.6. 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;	февраль	директор
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организация СОУТ	январь	директор, ответственный за охрану труда
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за охрану труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный за охрану труда

3.7. Методическая работа

Тема методической работы в школе:

«Образовательная среда школы в условиях обновленных ФГОС»

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

Задачи:

1. Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
2. продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
3. Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
4. Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
5. 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	Август	Руководители ШМО

Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2026-2027 учебном году	Сентябрь	Ст.методист
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	Ст.методист
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, методисты
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	
Предметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	Ст.методист

3.8. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	методисты
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	, 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	методисты
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	Ст.методист
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	Ст.методист
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	директор
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	Директор, методисты
Работа с документами		
Уточнить:	август	Ст.методист

– график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;		
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Директор, методисты
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	наставники
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	методисты

3.9. 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 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы школы на 2026-2027 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	август	директор
«Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 2. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения.	ноябрь	методисты
«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть.	январь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, методисты

1. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2026-2027 учебного года 2. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе		
Информационное 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследования школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»	февраль	методисты
Информационное 3. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 4. Отчет о самообследовании 5. Подготовка к проведению ВПР-2027	март	Директор, ст.методист
Итоги учебного года. 1. О допуске обучающихся выпускного 9 класса к государственной итоговой аттестации 2. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов 3. О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, методисты
О выпуске обучающихся 9,11 классов	июнь	директор, методисты
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор

План работы школьных методических объединений

Школьное методическое объединение учителей естественно-математического цикла

Тема		Ответственный
Заседание №1 «Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году» План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. Разработка плана методической работы 3. Об особенностях преподавания предметов ЕМЦ в условиях внедрения ФОП, ФГОС 4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей ЕМЦ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2026-2027 учебный год в соответствии с требованиями	Август	Учителя-предметники, руководитель ШМО

ФОП, ФГОС		
Заседание № 2 «Информационное» 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад 2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций погосударственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса 3. Участие в образовательных событиях	Сентябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 3 «Творческие задания на уроках и во внеурочное время» План заседания: 1. Проверка журналов ТБ в кабинетах 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад. 1. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов. 2. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕМЦ. 3. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам ЕМЦ. 4. Творческие задания на уроках и во внеурочное время. 5. Подведения итогов проведения предметной недели 6. Участие в образовательных событиях	Октябрь-декабрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание №4 «Использование межпредметных связей» на Уроках ЕМЦ» План заседания: 1. Межпредметные связи – инструмент межпредметной интеграции. 2. Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы. 3. Работа со слабоуспевающими. 4. Компетентностный подход в процессе преподавания предметов естественно-математического цикла. 5. Участие в образовательных событиях	Январь-март	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание №5 «Поделюсь опытом с коллегами» План заседания: 6. Состояние подготовки к ГИА по предметам ЕМЦ 7. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация личностно-ориентированного подхода к обучению 8. Проведение пробных ОГЭ	Апрель	Учителя-предметники, руководитель ШМО

4. Участие в образовательных событиях		
Заседание № 6 «Итоговое» План заседания: 1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕМЦ за учебный год 2. Отчет о работе МО за 2026-2027 учебный год 3. Подведение итогов года. Задачи МО ЕМЦ на 2027-2028 учебный год	Май	Учителя-предметники, руководитель ШМО

Школьное методическое объединение учителей гуманитарного цикла

Тема	Срок	Ответственный
Заседание №1 «Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году» План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. 3. Об особенностях преподавания предметов гуманитарного цикла в условиях внедрения ФОП, ФГОС 4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей гуманитарного цикла по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2026-2027 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС	Август	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 2 «Информационное» 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад 2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса 3. Участие в образовательных событиях	Сентябрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 3 «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения» План заседания: 1. Цифровые технологии в обучении. 2. Онлайн-платформа «Моя школа» и её возможности. 3. Модели инновационных уроков. 4. Применение инструментов цифровой образовательной среды при работе с текстом. 5. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам гуманитарного цикла	Октябрь-декабрь	Учителя-предметники, руководитель ШМО

1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад 3. Участие в образовательных событиях 4. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов		
Заседание №4 «Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога» План заседания: 1. Новые подходы к оцениванию читательской грамотности. 2. Методика развития читательской грамотности «От текста к смыслу» 3. Технология продуктивного чтения на уроках русского языка и литературы. 4. Мастер-класс «Приёмы формирования читательской грамотности». 5. Подведения итогов проведения предметной недели 6. Участие в образовательных событиях	Январь-март	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание №5 «Поделюсь опытом с коллегами» План заседания: 3. Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса 4. Проведение пробных ОГЭ 5. Участие в образовательных событиях 6. Состояние подготовки к ГИА	Апрель	Учителя-предметники, руководитель ШМО
Заседание № 6 «Итоговое» План заседания: 1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла за учебный год 2. Отчет о работе МО за 2026-2027 учебный год 3. Подведение итогов года. Задачи МО учителей гуманитарного цикла на 2027-2028 учебный год	Май	Учителя-предметники, руководитель ШМО

Школьное методическое объединение учителей начальных классов

Тема	Срок	Ответственный
Заседание №1 «Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году»	Август	Учителя начальных классов, руководитель ШМО

План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. 3. Об особенностях преподавания предметов в условиях внедрения ФОП, ФГОС 4. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2026-2027 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС		
Заседание № 2 «Информационное» 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад 2. Участие в образовательных событиях	Сентябрь	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание № 3 «Творческие задания на уроках и во внеурочное время» План заседания: - Проверка журналов ТБ в кабинетах 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад. 1. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов. 2. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам. 3. Организация работы по подготовке учащихся 4 класса к РИКО (комплексной работе) 4. Творческие задания на уроках и во внеурочное время. 5. Участие в образовательных событиях	Октябрь-декабрь	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание №4 «Одаренные дети» План заседания: 1. Заполнение раздела в СГО «Одаренные дети». 2. Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы. 3. Работа со слабоуспевающими. 4. Подведения итогов проведения предметной недели 5. Участие в образовательных событиях	Январь-март	Учителя начальных классов, руководитель ШМО
Заседание №5	Апрель	Учителя начальных

«Поделюсь опытом с коллегами» План заседания: 3. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация личностно- ориентированного подхода к обучению 4. Проведение комплексной работы в 4 классе 5. Участие в образовательных событиях		классов, руководитель ШМО
Заседание № 6 «Итоговое» План заседания: 1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся за учебный год 2. Отчет о работе МО за 2026-2027 учебный год 3. Подведение итогов года. Задачи МО на 2027-2028 учебный год	Май	Учителя начальных классов, руководитель ШМО

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.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

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 организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулятивная** – 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	библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2026– 2027 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	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	По мере поступления	библиотекарь
Обеспечение сохранности: <i>рейды по проверке учебников; проверка учебного фонда; мелкий ремонт.</i>	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	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)	Май Июнь-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	Согласно календаря образовательных событий	библиотекарь
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	библиотекарь
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	библиотекарь

3.8. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
- Подготовка к новому учебному году - Подготовка к празднованию линейки 1 сентября - Контроль за комплектованием первых классов - Проведение общешкольных родительских собраний - Подготовка классных электронных журналов	август	методисты
3 О предупреждении детского травматизма в учебное время 4 Составление социального паспорта школы и классов 5 Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 6 Об организации горячего питания 7 Об организации общешкольного родительского собрания . 8 О состоянии документации по технике безопасности 9 Об организации школьного самоуправления 10 О прохождении аттестации 11 О подготовке к школьным предметным олимпиадам	сентябрь	методисты
- О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени - Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей - О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска - Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	методисты
3 Об итогах 1-ой учебной четверти 2026-2027 учебный год 4 Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть 5 Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 6 Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 7 Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 8 Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Методисты, педагог-организатор
- О соблюдении теплового и светового режима в	Декабрь	

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		
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	Методисты, ответств по питанию
3. О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2.Предварительные итоги 3 четверти 2026-2027 учебного года 3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно - массовой работы в школе	Февраль	Методисты, педагоги
1. О проведении промежуточной аттестации 2. О плане работы школы в весенние каникулы 3. Работа школьного музея и школьной библиотеки 4. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Март	Кл.рук, библиотекарь
1. Об итогах 3-й учебной четверти 2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы.. 3. Об организации работы к ОГЭ в 9 классе 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Ст.методист, педагог-организатор
1.О работе по подготовке экзаменационных материалов 2.Об итогах работы по преемственности начальной и	Май	Методисты, педагоги

основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 1. О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 2. О проведении праздника «Последний звонок»		
--	--	--

Совещания при старшем методисте

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. О ведении школьной документации 3. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025- 2026 учебном году	Сентябрь	методисты
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	методисты
№ 3 • Итоги 1 четверти • Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 классе • Подготовка к Итоговому собеседованию	Ноябрь	методисты
№ 4 2 Итоги муниципального этапа Всероссийской, областной и муниципальной олимпиад школьников 3 Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 4 Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	методисты
№ 5 • Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) • Подготовка Итогового собеседования в 9 классе • Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 10 класса	Январь	методисты
№ 6 - Анализ ЭЖ - Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	методисты
№ 7 • Защита индивидуальных проектов обучающимися 10 класса 3. Подготовка к проведению ВПР	Март	методисты
№ 8 • Организация образовательного процесса в конце учебного года • Предварительная проверка выполнения учебных	Апрель	

программ		
№ 9 • Готовность документации к итоговой документации • Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах • Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах	Май	
№ 10 • Анализ работы школы, проверка документации, отчетов • Оформление личных дел • Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	методисты

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, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	администрация
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	библиотекарь
Обеспечить соблюдение санитарных норм в учебных кабинетах	Сентябрь-май	Директор, завхоз

Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь—июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор, контрактный управляющий (секретарь)
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь—ноябрь	Директор, контрактный управляющий
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
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

4.2. Безопасность

Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокамер	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	МОП
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: разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, ответствен по антитеррору
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, учитель ОБЗР

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
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		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ, завхоз
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Ответственный за ПБ, договор тех.обслуживания
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, завхоз
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	По графику	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

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 школу 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 реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, 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, контрактный управляющий
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
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