МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ В. А. САТУЕВА с. АЛХАН-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт имени В. А. Сатуева»)

МУ «Хьалха-Мартанан К1ДО»
Муниципальни бюджетни йукъардешаран учреждени
«ІАЛХАН-ЮЬРТАН.САТУЕВ В.А. Ц1АРАХ №2 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «1алхан-Юьртан.Сатуев В.А ц1арах №2 йолу ЙУЙУШ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт
имени В. А. Сатуева»
Протокол от 28.08.2026 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт
имени В. А. Сатуева»
_____/Л. Б. Каримова/
Приказ от 31.08.2026 г. № 89-од

Каримова Лариса Басхануевна
Подписано цифровой подписью: Каримова Лариса Басхануевна
Дата: 2026.11.03 13:36:56 +03'00'

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2026/2027 учебный год

с. Алхан-Юрт, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Пояснительная записка	**3-5**
	Введение	**5**
I.	**Образовательная деятельность: организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему образованию**	
1.1.	Организационно – педагогические мероприятия. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.	10-15
1.2.	Научно – методическая работа.	15-26
1.3.	План мероприятий, направленных на повышение качества образования.	26-29
1.4.	Формирование и развитие функциональной грамотности.	29-31
II.	**Воспитательная работа**	
2.1.	Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.	31
2.2.	Работа с родителями (законными представителями).	38-41
2.3.	Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.	41-47
2.4.	Антитеррористическое воспитание учеников.	47-48
2.5.	Информационная безопасность детей.	48
2.6.	План профориентационной работы.	49
2.7.	Мероприятия в рамках Года единства народов России и Года математики.	49-50
III.	**Административная и управленческая деятельность**	
3.1.	Независимая оценка качества образования.	50
3.2.	Внутренняя система оценки образования (ВСОКО).	51-53
3.3.	Внешний контроль деятельности школы.	53
3.4.	Работа с педагогическими кадрами.	53-55
3.5.	Нормотворчество.	55
3.6.	Цифровизация.	55-56
IV.	**Хозяйственная деятельность и безопасность**	
4.1.	Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.	58-59
4.2.	Укрепление и развитие материально – технической базы	59-60
V.	**Приложения**	
5.1.	Планы работы	

**Закон не регламентирует форму и структуру плана: школа определяет их самостоятельно и закрепляет приказом, опираясь на общие принципы делопроизводства (ГОСТ Р 7.0.97-2025) и локальную инструкцию по делопроизводству.*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Годовой план работы МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт им. В.А. Сатуева» является основным организационно-управленческим документом, определяющим стратегические приоритеты, цели, задачи и комплекс мероприятий образовательной организации на предстоящий учебный год. Документ задаёт траекторию развития учреждения и фиксирует механизмы достижения запланированных результатов силами педагогического коллектива, обучающихся, родителей и социальных партнёров.

План обеспечивает формирование единого образовательного пространства школы, синхронизирует деятельность всех участников образовательного процесса — педагогических работников, органов ученического самоуправления, школьных общественных объединений, а также внешних субъектов социума, участвующих в реализации образовательных и воспитательных задач.

В качестве инструмента управления качеством план служит основой для фиксации и оценки эффективности работы школы по ключевым направлениям:

- *образовательная деятельность* – реализация образовательных программ и обеспечение планируемых результатов освоения ООП;
- *работа с педагогическими кадрами* – методическое сопровождение, повышение квалификации, наставничество и аттестация;
- *взаимодействие с семьями обучающихся* – просвещение, поддержка, вовлечение в воспитательный и образовательный процесс;
- *пополнение предметно-развивающей среды* – развитие материально-технической базы, оснащение кабинетов, создание условий для учебной, проектной и внеурочной деятельности;
- *самообразование* – индивидуальное профессиональное развитие педагогов, освоение новых педагогических технологий и методик.

Структура представления отчётности по итогам реализации плана

Для объективной оценки результативности и корректировки управленческих решений отчётность формируется по следующим разделам:

1) Образовательная деятельность. Включает организацию учебного процесса, направленного на обеспечение успеваемости и качества знаний обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС к уровням начального общего, основного общего и среднего общего образования. В отчётности отражаются результаты оценочных процедур (ВПР, диагностические работы, ГИА), динамика предметных результатов, работа с разными категориями обучающихся, реализация индивидуальных образовательных маршрутов, подготовка к государственной итоговой аттестации, а также мероприятия по развитию функциональной и читательской грамотности.

2) Воспитательная работа. Отражает реализацию Рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательных мероприятий, деятельность классных

руководителей, советника директора по воспитанию, органов ученического самоуправления. В фокусе – патриотическое воспитание, волонтёрство, профориентация, профилактика, участие в ключевых событиях и проектах (в т. ч. «ПРОчтение», «Точка роста», «ПРОчтецкий клуб», школьный историко – краеведческий музей, школьный театр «Театр и мы» и другие), а также взаимодействие с социальными партнёрами.

3) Административная и управленческая деятельность. Охватывает вопросы управления качеством образования (ВСОКО), внутришкольного контроля (ВШК), методической работы, кадровой политики, внедрения новых практик и соблюдения нормативных требований (ФГОС, ФОП, СанПиН, законодательство о персональных данных и др.). В отчётности фиксируются выполнение годового плана, результативность контрольных мероприятий, динамика квалификации педагогов, эффективность наставничества, своевременность и качество документооборота.

5) Хозяйственная деятельность и безопасность. Включает содержание здания и территории, выполнение ремонтных и хозяйственных работ, пополнение материально-технической базы, соблюдение требований пожарной, антитеррористической и санитарно-гигиенической безопасности, охрану труда. Отчётность содержит данные о выполнении плана административно-хозяйственной деятельности, акты проверок и устранения замечаний, паспорта безопасности, документы по приёмке школы к новому учебному году, фотофиксацию и справки по оснащению кабинетов и развитию предметно-развивающей среды.

6) Вопросы дополнительного значения. «Гибкий» блок, предназначенный для отражения тем, значимых для анализа деятельности школы и представляемых административными работниками. Сюда включаются региональные приоритеты (в т. ч. реализация Дорожных карт по олимпиадному движению, особенности работы с отдельными категориями обучающихся, правовое положение иностранных граждан в сфере школьного образования, сетевое взаимодействие, реализация отдельных проектов и инициатив, а также иные актуальные для школы направления, требующие отдельного учёта и оценки.

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

План учитывает: проведение в 2026 году Года единства народов России (Указ Президента РФ от 25.12.2025 № 962); Года математики (Приказ министра образования и науки ЧР Дааева Х.-Б. Б.); Стратегию государственной национальной политики до 2036 года (Указ Президента РФ от 25.11.2025 № 858); стратегии семейной и демографической политики до 2036 года; переход с 1 сентября 2026 года на

обновлённые ФОП и ФГОС ООО по предметам «История» и «Обществознание» и введение предмета ДНКР (5 класс) (приказы Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 и от 18.06.2025 № 467); Основы государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314); подготовку к аккредитационному мониторингу 2026 года.

Годовые задачи образовательной организации согласованы с Программой развития школы и мероприятиями национального проекта «Молодёжь и дети». Настоящий годовой план работы выступает инструментом реализации указанных стратегических документов, а также обеспечивает системный мониторинг достижения целевых показателей. При формировании плана учтены региональные особенности и приоритетные направления развития системы образования Чеченской Республики.

ВВЕДЕНИЕ

Анализ учебного процесса:

В каникулярный период лета 2025/2026 учебного года из образовательной организации были отчислены обучающиеся всех уровней – начального, основного и среднего общего образования (всего 8 обучающихся) – в порядке перевода в другие школы. Причиной перевода послужил переезд семей.

В школе 19 классов-комплектов. 1, $4^{б}$, 5-9 классы (389) работают в первой смене, 2, 3, $4^{а}$ классы (115) – во второй смене. Учебный план школы предусматривает выполнение государственной функции школы – обеспечение базового основного общего образования, профильного среднего общего образования и развитие ребенка в процессе обучения. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

Учебный план позволяет реализовать цели образования на современном этапе, отвечает запросам общества и родителей обучающихся и направлен на:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов;
- создание условий для профориентационной деятельности, способствующей самоопределению через реализацию программы предпрофильной подготовки;
- создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся.

При составлении учебного плана соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Компонент образовательного учреждения распределен на изучение предметов базисного учебного плана и на занятия с целью расширения знаний по предметам.

На первой ступени обучения основной акцент делается на формирование прочных навыков учебной деятельности, на овладение обучающимися устойчивой речевой, письменной и математической грамотности, на воспитание культуры речи и общения. Важнейшая роль в реализации целей и задач, стоящих перед начальной школой, также принадлежит и изучению родного языка (чеченского).

Учебный план для 5, 6, 7, 8 и 9 классов ориентирован на 5-летний срок освоение общеобразовательных программ основного общего образования и рассчитан на не менее 34 учебных недель в год. Полностью реализует федеральный государственный образовательный стандарт, обеспечивает единство образовательного пространства Российской Федерации, гарантирует овладение обучающимися необходимым минимумом знаний, умений, навыков, которые позволят детям продолжить образование на следующей ступени. Предпрофильная подготовка реализуется за счет 2 часов части, формируемой участниками образовательных отношений в 7 классе. С целью выполнения в полном объеме программы вводится 2 часа на предмет «Сложные вопросы математики» в 7 классе.

В учебном плане школы соблюдены нормативы максимальной аудиторной нагрузки обучающихся. Учебные программы скорректированы и подготовлены для прохождения.

В 2026/2027 учебном году, объявленном Годом математики, приоритетным направлением работы школы станет развитие естественно-научного образования. Особое внимание будет уделено преподаванию математики, физики и химии, повышению качества предметных результатов и формированию функциональной грамотности в естественно-научной сфере.

Для реализации поставленных задач в школе созданы необходимые условия:

- оборудован класс для углублённого изучения математики (7 класс);
- укомплектовано и введено в эксплуатацию специализированное оборудование для проведения уроков физики, позволяющее организовать демонстрационный и лабораторный эксперимент в соответствии с требованиями ФГОС и рабочими программами.

Существенную поддержку развитию материально-технической базы и укреплению образовательной инфраструктуры оказывает Глава Чеченской Республики Рамзан Кадыров и Региональный общественный фонд имени Ахмата-Хаджи Кадырова. Их системная помощь обеспечивает своевременное оснащение школ современным оборудованием и способствует повышению доступности качественного образования.

Годовой план работы МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт им. В.А. Сатуева»» на 2026/2027 учебный год разработан с учётом результатов анализа эффективности деятельности образовательной организации в 2025/26 учебном году. В основу планирования положены выявленные дефициты и проблемные зоны, достигнутые показатели по ключевым направлениям (качество знаний, результаты оценочных процедур, выполнение программ воспитания, методическая работа), а также задачи по устранению выявленных недостатков и дальнейшему развитию школы.

Тема работы школы:

«Обеспечение качества образования в условиях обновлённых ФГОС и внедрения ФООП»

Цели работы школы на 2026/2027 учебный год.

1. Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО).
2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (РСУР - региональная система учительского роста).
4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов).

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

6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

8. Обеспечить участие обучающихся в событиях Года единства народов России и Года математики.

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные **задачи:**

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации ООП в соответствии с ФОП и ФГОС общего образования;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска и буллинга, формировать культуру безопасного поведения;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся;
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ (при наличии соответствующего контингента обучающихся);
- продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных образовательных и воспитательных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД (использование АИС);
- создание условий для развития компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС;
- выявление, обобщение и диссеминация (процесс, направленный на то, чтобы донести идеи, методы осуществления, продукты и (или) результаты опыта до целевой аудитории) положительного педагогического опыта реализации обновленных ФГОС.

Распределение работы школы по дням недели (примерный план):

Понедельник – планерки;

Вторник – работа с ученическим Советом; работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета;

Среда – методические совещания, заседания комиссий;

Четверг – работа с внешкольными организациями, Управляющим советом;

Пятница – совещания при директоре;
Суббота – педагогические советы.

*В 2025/2026 году педагоги школы проводили изучение и анализ научно-педагогической, методической литературы; выбирали тематику работы ШМО; выявляли основные проблемы данной темы через анкетирование учителей, учащихся и родителей; определяли тематику психолого-педагогических семинаров; разрабатывали индивидуальные темы самообразовании, вели наставническую деятельность.

Этапы	Содержание
2 этап **2026/2027 учебный год «Развитие управленческих компетенций учителя в условиях реализации обновленных ФГОС»**	Управленческая культура учителя как системообразующая составляющая общей профессиональной культуры современного учителя. Законы педагогического менеджмента, проявляющиеся в системе «учитель-ученик». Основные проблемы на пути становления учителя как управленца в системе «учитель-ученик», способы их предупреждения.
2026/2027 учебный год «Управление качеством ресурсов и условий образовательной среды в системе «учитель - ученик» в условиях реализации обновленных ФГОС	Дидактический потенциал учебных заданий как управленческий ресурс учителя Технология постановки и решения индивидуальных задач развития учащихся средствами предмета. Целеполагание и планирование как реализация управленческих функций учителя УУД как предмет педагогического проектирования, отслеживания и оценки.
2027/2028 учебный год «Педагогический анализ результатов в системе «учитель-ученик» в условиях реализации обновленных ФГОС»	Критерии результативности образовательного процесса. Управление качеством образовательного процесса в системе «учитель-ученик». Управление качеством педагогического взаимодействия в системе «учитель - ученик».
3 этап **2027/2028 учебный год - подведение итогов работы**	Анализ работы над темой. Анализ сформированности управленческих компетенций педагогов. Изучение, обобщение и распространение опыта учителей школы по

Ожидаемые результаты:

1. Удовлетворение социального заказа в обучении, образовании и воспитании детей. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни;
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности;
3. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска»;

4. Адаптация выпускника в социум - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков;
5. Динамика доли педагогов с высшей и первой категориями (сравнение с прошлым годом, прирост в процентных пунктах);
6. Доля педагогов, прошедших повышение квалификации в текущем году, с разбивкой по темам, релевантным задачам школы (подготовка к ГИА, функциональная грамотность, работа с ОВЗ, цифровые инструменты);
7. Количество и уровень мероприятий, где педагоги представили опыт (открытые уроки, конкурсы профмастерства, публикации): отдельно по муниципальному, региональному, всероссийскому уровню;
8. Результативность наставничества: доля молодых специалистов, получивших методическую поддержку, и доля закрепившихся в коллективе;
9. Использование современных технологий и методик: доля педагогов, включивших в рабочие программы элементы проектной деятельности, практико-ориентированных заданий, формирующего оценивания;
10. Результаты внутришкольного мониторинга профессиональных дефицитов: снижение доли педагогов, отметивших сложности по ключевым темам («оценка метапредметных результатов», «предметные дефициты», «работа по ФОП», «составление поурочного планирования», «рабочая программа» и др.).

I. Раздел №1. Образовательная деятельность: организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808	Август	Директор, заместитель директора по УР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 22.06.2026 № 436 (Минюст № 87563 от 22.07.2026)	Август, декабрь	Заместитель директора по УР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов	Октябрь—март	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, советник директора
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП	Май – август	Заместитель директора по УР
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. по УР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Зам. по УР, зам. по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. по УР
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Зам. по УР
Ежеквартально обновлять ИОС и ЭИОС: размещать рабочие программы, материалы уроков и оценочные средства; вести журнал наполнения с отметкой о проверке	Октябрь, январь, апрель	Ответственный за ЭИОС

Организация и проведение ВПР/ГКР - 2027	Апрель – май	Директор, зам. по УР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану	Зам. по ВР, учителя – предметники, классные рук-ли
Комплектование классов и назначение классных руководителей	Август	Директор, зам. по УР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	Директор, секретарь
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР методист
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "Духовно-нравственная культура России" в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УР методист
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР,	В течение года	Заместитель директора по УР,методист

«Иностранный язык», «История» и «Обществознание»		
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УР методист, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УР методист
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Ответственный за ЭИОС
Встречи/семинары творческих объединений учителей, работа в МО, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО и. Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1; - мониторинг формирования УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам обучения в классах	По графику	Заместитель директора по УР методист
Организация научно - методической работы учителей 1-9 классов, направленной на интеграцию содержания основного и дополнительного образования в урочной и внеурочной деятельности, формирование УУД, предметных, метапредметных и социальных компетентностей. Отбор предметного содержания, форм и методов преподавания, позволяющих получить опыт деятельности для данной предметной области и формирование УУД.	По плану работы МО	Руководители МО, педагоги
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Сентябрь	Заместитель директора по УР

Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Участие педагогов в постоянно действующих семинарах, конференциях, вебинарах	По состоянию	Директор, заместитель директора по УР
Организация реализации целевой модели наставничества «Учитель – учитель»	По плану	Руководители МО
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Ответственный за сайт
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2026/27 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений.	В течение года	Директор; завхоз

Дооснощение кабинетов ОБЗР и труд (технология).	В течение года	Директор; завхоз
Оценка состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновлённых ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Составление плана финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	Июнь	Директор, бухгалтер

1.2. Научно – методическая работа.

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

Методическая тема работы школы: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

Задачи:

- создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС);
- совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования;
- совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения;
- постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний;
- развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности;
- обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;
- создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений;
- осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся;

- расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно - исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений;
- организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа по обновлённым ФОП и ФГОС ООО (приказы Минпросвещения от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467)			
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	Сентябрь–ноябрь	Зам. по УР	Аналитическая справка
Конференция «Специфика преподавания учебного предмета „Духовно-нравственная культура России“»	Октябрь	Зам. по УР	Протокол
Заседание ШМО по обмену опытом реализации обновлённых ФРП по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах (с приглашением специалистов)	Ноябрь, февраль	Зам. по УР, директор	Протокол
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Октябрь, март	Зам. по УР, руководитель ШМО	Материалы, записи
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы ГБУ ДПО «ИРО ЧР», «Актион», «Образовательные услуги», «МетодШкола», «Таллам», «Педжурнал»	Сентябрь, май	Зам. по УР	Запись о выполнении
Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Зам. по УР, контрактный управляющий	Контракт, акт
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими пособиями	В течение года	Зам. по УР	Контракт, акт
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Июнь	Зам. по УР	Аналитическая справка
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Июнь–июль	Зам. по УР	Запись о выполнении
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам. по УР, учителя	Утверждённый документ
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Зам. по УР	Утверждённый документ
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Зам. по УР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Творческие отчеты учителей, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По плану	Зам. по УР, руководители ШМО	Материалы, записи
Работа с педагогическими работниками			

Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по УР	Запись о выполнении
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Зам. по УР, педагоги-наставники	Материалы, записи
Принять участие в региональном вебинаре по электронному и дистанционному обучению	Сентябрь	Зам. по УР, педагоги	Протокол
Подготовить цифровые материалы для уроков с применением ДОТ	Сентябрь, январь	Зам. по УР, педагоги	Материалы, записи
Организовать работу «Школы молодого педагога» (целевая модель наставничества «Учитель – учитель»)	В течение года	Зам. по УР	Материалы, записи
Обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитать человека», «Дебют», «Молодой педагог» и др.)	По плану конкурсов	Зам. по УР	Материалы, записи
Проводить обучающие семинары теоретической и практической направленностей			
Развивать цифровые компетенции педагогов (обучающие сессии, обмен практиками)	В течение года	Зам. по УР	Материалы, записи

План заседаний Методического совета на 2026/2027 учебный год.

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Пр. №1	1. Анализ методической работы за 2025/2026 учебный год; 2. Организация работы методических объединений. План работы ШМО; 3. Подготовка к педагогическому совету «Анализ и диагностика итогов 2025/2026 учебного года. Условия реализации образовательных программ общего образования в 2026/2027 учебном году»; 4. Утверждение плана методической работы школы на 2026/2027 учебный год; 5. Утвердить: - единую методическую тему на 2026/27 учебный год и программы работы над единой методической темой, - план проведения предметных недель; 6. Обсудить изменения в ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2026 года; 7. Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2026/27 учебном году; 8. Проинформировать педагогов о комплексе мер по профилактике негативных явлений среди детей и молодежи на ближайшие пять лет (распоряжение от 30.06.2026 № 1030-р); 8.1. обсудить предложения для плана мероприятий по профилактике соцнегатива среди учеников,	Август 2026	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО; Зам. дир. по ВР; Советник директора по воспитанию

	8.2. обсудить информационно-методические условия организации кибердружины и медиапатруля; 9. Организация методической работы в школе по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов, аналитики в 1 классе, проведении ВсОШ среди обучающихся, выборочном проведении по инициативе министра образования и науки ЧР Х.-Б. Б. Дааева ВПР среди обучающихся (пункт проведения определенный органом управления образования соответствующего муниципального района (городского округа)); 10. Внесений изменений в ООП НОО, ООО по ФОП, рабочих программ по предметам НОО, ООО; 11. Мастер-класс по реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания; 12. Мастер-класс «Оформление школьной документации в соответствии с ФОП и ФГОС НОО, ООО»; 13. Методический семинар «ДНКР: особенности предмета и организация обучения», «Изменения в преподавании истории и обществознания в 2026/27 учебном году», «Особый контроль предметам естественно – научного цикла – математике, физике, химии»; 14. План мероприятий к Году народного единства и Году математики; 15. Разное		
Пр. №2	1. Результаты диагностика профессиональных компетенций учителей начальных классов: - определить профессиональные дефициты педагогов; - выявить уровень методической подготовки и профессиональных затруднений; - проанализировать полученные результаты, указать возможные административные решения для ликвидации профессиональных дефицитов; 2. Результаты аттестации на СЗД в 2026/2027 учебном году; 3. Анализ результатов административных диагностических работ; 4. Преемственность в обучении в начальной и основной школе. Проблемы адаптации первоклассников и пятиклассников в условиях перехода на обновленные ФГОС и ФОП; 5. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА – 2027 в соответствии с ФГОС ООО . Анализ демоверсий КИМов ОГЭ по предметам; 6.Работа с молодыми специалистами. Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников; 7. Разное	Октябрь 2026	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО
Пр. №3	1. Итоги 1 четверти 2026/2027 учебного года; 2. Организация предпрофильной работы углубленного изучения математики в 7 классе;	Ноябрь 2026	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО

	3. Качество подготовки выпускников к ГИА; 4. Результаты участия в школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников; 5. Реализация профориентационного минимума. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации – «Россия – мои горизонты»; 6. Эффективность работы по предотвращению неуспеваемости в школе; 7. Разное.		
Пр. №4	1. Методическое консультирование молодых специалистов. Посещение уроков опытных учителей, анализ. Планирование и организация урока по ФГОС и ФОП; 2. Диагностика качества знаний учащихся. Результаты промежуточной аттестация учащихся 1-9 классов; 3. Результаты участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников; 4. Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности в центре образования естественно-научной направленности «Точка роста»; 5. Итоги проведенных диктантов в 4, 8 классах; 6. Разное.	Декабрь 2026	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО
Пр. №5	1. Итоги 2 четверти, I-го полугодия 2026/2027 учебного года. Комплексный анализ; 2. О ходе реализации мероприятий к Году математики, анализ итогов проведенных мероприятий к Году народного единства; 3. Результаты самодиагностики школы. Программа развития: устранение предметных и методических дефицитов учителей – предметников; 4. Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей. Эффективность проведения внеурочных курсов «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» и других часов внеурочной деятельности; 5. Состояние работы по профориентации старшеклассников: диагностика уровня готовности обучающихся к профессиональному самоопределению; 6. Результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-м классе; 7. Предварительные результаты готовности обучающихся к ВПР/ГКР – 2027. Работа с маломотивированными и сильномотивированными учащимися; 8. Результаты мониторинга отметочной системы оценивания поведения учащихся на уроке; 9. ПРОчтение и ПРОчтецкие клубы. Эффективность реализации проектов; 10. Разное.	Январь – февраль 2027	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО
Пр. №6	1. Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классах. Экспертиза практической части экзаменационного материала по предметам по выбору;	Март 2027	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО

	2. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА-2027. Сопоставление результатов готовности с запланированными; 3. Основные принципы деятельности Управляющего совета: мониторинг эффективности и результативности; 4. Анализ работы с обучающими, не мотивированными на учебу/мотивированными на учебу; 5.Лучшие наставнические пары «PROнаставничество». Деятельность ШМО. 6. Разное		
Пр. №7	1. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия; 2. Анализ уровня погружения в методическую проблему школы. Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем; 3. Организация проведения всероссийских проверочных работ и годовых контрольных работ; 4. Результаты самообследования; 5. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА; 6. Эффективность реализации проектов «ПРОчтение», «ПРОчтецкие клубы»; 7. Разное	Апрель 2027	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО
Пр. №8	1. Итоги методической работы школы за второе полугодие, год; 2. Итоги мониторинга УВП за учебный год; 3. Результативность работы МС. Обсуждение плана методической работы на 2027/2028 учебный год; 4. Допуск обучающихся 9 классов к прохождению государственной итоговой аттестации; 5. Об итогах ВПР/ГКР обучающихся 2-9 классов; 6. Итоги реализации мероприятий к Году математики; 7. Разное	Май 2027	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО
Пр. №9	1. Выявление качества оформления школьной документации: отчеты, анализы, планы; 2. Результаты методической работы в школе (отчёты, самоанализ); 3. Составление предварительного списка для подготовки к аттестации в 2027/2028 учебном году; 4. Организация работы по обобщению и распространению опыта работы педагогов; 5. Анализ читательской активности и работы библиотеки; 6. Разное	Июнь 2027	Зам. дир. по УР; Рук-ли ШМО

Педагогические советы

Цель:

- выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе.

Задачи:

- рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса;
- создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства;
- реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Первая пятница ноября	Зам. по УР	Аналитическая справка
Организация итогового сочинения	Последний четверг ноября	Зам. по УР	Протокол, справка
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Вторая рабочая пятница января	Зам. по УР	Аналитическая справка
Организация итогового собеседования	Первый вторник февраля	Зам. по УР	Протокол, справка
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Последний рабочий день марта	Зам. по УР	Аналитическая справка
Организация летней оздоровительной кампании	Май	Директор, зам. по ВР	Запись о выполнении
Допуск к ГИА в основной период	Второй четверг мая	Директор, зам. по УР	Протокол, справка
Отчисление обучающихся и выдача аттестатов	Третий понедельник июня	Директор, зам. по УР	Протокол, справка
Итоговый педсовет: анализ деятельности за год, перевод обучающихся	Последний рабочий день июня	Директор, зам. по УР	Протокол, справка
Августовский педсовет: приоритетные направления нового учебного года	Последняя неделя августа	Директор, зам. по УР	Протокол

План заседаний Педагогического совета на 2026/2027 учебный год

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Пр. №1	*«Школа 2026/2027: от государственных стандартов к индивидуальным траекториям успеха»* 1. Анализ результативности образовательной деятельности за 2025/2026 учебный год; 2. Информация с августовской конференции педагогических работников МР «Урус-Мартановский район»: 2.1. Указ Президента Российской Федерации от 20 июля 2026 года № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»; 2.1.1. 2026 год объявлен Годом единства народов России (Указ Президента Российской Федерации от 25.12.2025 № 962). Цель — укрепление национального единства, межнационального согласия и общероссийской гражданской идентичности 2.2. Распоряжение министра образования и науки ЧР Х.-Б. Б. Дааева: - об усилении работы по повышению квалификации педагогов по естественно – научным дисциплинам: математика, физика, химия; - об объявлении 2026/2027 учебного года Годом математики; - о проведении диагностики профессиональных компетенций учителей – предметников, в частности, учителей начальных классов; 3. Внесение изменений в ООП на трех уровнях в соответствии с ФГОС и ФОП; 4. Единое образовательное пространство: синхронизация учебных планов и рабочих программ; 5. Согласование годового плана работы школы: приоритетные направления в контексте актуальной государственной политики; 6. Принятие и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность на 2026/2027 учебный год; 7. Инструкции по технике безопасности на начало учебного года; 8. План – график повышения квалификации педагогических работников и управленческих кадров на основе результатов оценочных процедур; 9. Ответы на вопросы по существу повестки заседания, а также обсуждение проведения торжественной линейки ко Дню знаний и особенностей проведения первого урока нового учебного года.	Август 2026	Директор, секретарь
Пр. №2	*«Профессионализм и педагогическое мастерство учителя – залог успеха обучающихся»* 1. Как ИИ (ChatGPT, российские аналоги и специализированные платформы) может	Октябрь 2026	Директор, секретарь

	автоматизировать рутину педагога: составление планов, тестов, генерация иллюстраций; 2. Анализ результатов участия учителей начальных классов и обучающихся 4 класса в региональной системе оценки качества объективности проведения всероссийских проверочных работ; 3. Результаты проведения СПТ; 4. Внеурочная деятельность: соблюдение новых требований в условиях обновления содержания образования; 5. Анализ и интерпретация результатов проведенных диагностических процедур (внутренние входные, внутренние стартовые, региональные); 6. Методическое сопровождение педагогических работников (реализация целевой модели наставничества «Учитель – учитель»); 7. Ключевые изменения ВПР 2026/2027; 8. Анализ реализации Дорожной карты ВсОШ-2026/2027; 9. Анализ работы по итогам 1 четверти; 10. Разное.		
Пр. №3	*«Функциональная грамотность как маркер качества образования: переходим от теории к практике»* 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II-четверти, 1-полугодия; 2. Читательская, математическая, финансовая, естественно – научная грамотность: межпредметные связи на каждом уроке; 3. Анализ результатов промежуточной аттестации и выявление зон риска; 4. Эффективность реализации плана мероприятий, приуроченных к Году единства народов России и к Году математики; 5. Анализ проведенных диктантов с грамматическим заданием по русскому языку и чеченскому языку в 4, 8 классах; 6. Эффективные форматы «Разговоров о важном», «Россия – мои горизонты», «Трудные вопросы математики». Как уйти от формализма. 7. Результативность наставнической деятельности; 8.Информационная справка о результатах промежуточной аттестации обучающихся в форме семейного образования 9. Эффективность участия в ВсОШ-2026/27 МЭ; 10. Разное.	Декабрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №4	*«Профориентация нового времени и воспитательный потенциал урока: формируем личность, готовую к вызовам будущего»* 1. Ранняя профориентация и взаимодействие с реальным сектором рынка труда (колледжи, предприятия, вузы); 2. Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и организация инклюзивного пространства в	Февраль 2027	Директор, секретарь

	классе (при наличии соответствующего контингента детей); 3. Результаты итогового собеседования выпускников 9 класса; 4. Анализ работы со слабомотивированными и сильномотивированными детьми; 5. Результаты диагностических работ, проведенных в рамках реализации региональных проектов «Я сдам ОГЭ»; 6. Итоги предметных недель (методическая, наставническая работа); 7. Анализ эффективности воспитательных программ, внеурочной деятельности; 8. Анализ охвата учащихся горячим питанием, качество предоставляемого горячего питания; 9. Разное.		
Пр. №5	*«Качество образования: от равнения на среднего к успеху каждого»* 1. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год; 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III-четверти 2026/2027 учебного года; 3. ВПР как инструмент повышения качества образования; 4. Организация и проведение ГКР; 5. Контроль качества проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к ГИА; 6. Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования (соблюдение Приказа Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779); 7. Эффективные практики работы со слабоуспевающими и высокомотивированными учениками. Работа с молодыми специалистами; 8. Разное	Апрель 2027	Директор, секретарь
Пр. №6	*«Итоги образовательной деятельности 2026/2027 учебного года»* 1. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год); 2. Условия проведения ГИА в 2027 году: допуск учащихся 9-х классов к экзаменам; 3. Перевод обучающихся 1-8-го классов в следующий класс; 4. Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся, находящихся на семейном обучении. Допуск обучающихся к ГИА-2027;	Май 2027	Директор, секретарь

	5. Подведение итогов работы учителей-предметников; 6. Итоги проведения предметных недель, наставнической деятельности, методической работы; 7. Готовность ОО к внедрению штатной единицы «Зам. директора по качеству образования»; 8. Итоги ВПР-2027; 9. Итоги реализации плана мероприятий по усилению естественно – научных дисциплин: математики, физики, химии; 10. Разное.		
Пр. №7	*«Школа будущего: итоги года и проектирование развития на следующий 2027/2028 учебный год»* 1. Реализация ООП в 2026/2027 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-го класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Выдача аттестатов о среднем общем образовании. 4. Разное.	Июнь 2027	Директор, секретарь

План совещаний при директоре на 2026/2027 учебный год

№/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Пр. №1	1. Готовность школы к новому учебному году; 2. Кадры, комплектование и педагогическая нагрузка; 3. ООП, учебные планы, КУГ и рабочие программы; 4. Расписание, режим работы и организационный старт; 5. Разное.	Август 2026	Директор, секретарь
Пр. №2	1. Первые дни учебного года: оперативный контроль; 2. Адаптация 1-х, 5-х классов; 3. Старт ВСОКО; 4. Итоги первого месяца; 5. Разное.	Сентябрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №3	1. Стартовая диагностика и качество образовательных результатов; 2. Объективность текущего оценивания; 3. Посещаемость и профилактическая работа; 4.Олимпиадное движение и работа с мотивированными обучающимися; 5. Разное.	Октябрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №4	1. Подготовка 9-х классов к ГИА; 2.Функциональная грамотность и метапредметные результаты; 3. Промежуточные итоги учебного периода; 4. Разное.	Ноябрь 2026	Директор, секретарь
Пр. №5	1. Выполнение образовательных программ; 2. Итоги ВСОКО за первое полугодие; 3. Итоги первого полугодия; 4. Безопасность и организация зимних каникул;	Декабрь 2026	Директор, секретарь

	5. Разное.		
Пр. №6	1. Старт второго полугодия; 2. Адресная работа с неуспевающими; 3.Методическая работа и профессиональные дефициты педагогов; 4. Разное	Январь 2027	Директор, секретарь
Пр. №7	1. ГИА: динамика подготовки и группа риска; 2. Промежуточная аттестация: подготовительный этап; 3. Воспитательная и профилактическая работа; 4. Безопасность образовательной среды; 5. Разное	Февраль 2027	Директор, секретарь
Пр. №8	1. Итоги учебного периода и прогноз годовых результатов; 2. Готовность выпускников к ГИА; 3.Объективность оценивания и качество преподавания; 4. Предварительное комплектование и кадры на 2027/2028; 5. Разное.	Март 2027	Директор, секретарь
Пр. №9	1. Промежуточная аттестация: готовность; 2. ГИА: финальный контроль готовности; 3. Выполнение учебных программ к завершению года; 4. Подготовка к ВПР/ГКР; 5. Разное.	Апрель 2027	Директор, секретарь
Пр. №10	1. Предварительные итоги учебного года; 2. Организация ГИА и выпускных мероприятий; 3. Перевод обучающихся и завершение документации; 4. Анализ работы школы за год; 5. Разное	Май 2027	Директор, секретарь
Пр. №11	1. Итоги ГИА и работа с результатами; 2. Итоги ВСОКО и методической работы; 3. Заключительное совещание: новый управленческий цикл. Публичный доклад. 4. Разное.	Июнь 2027	Директор, секретарь

1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Раздел	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационные мероприятия	Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года.	Август 2026	Зам. дир. по УР
	Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе.	Август 2026	Зам. дир. по УР
	Корректировка системы оценивания	Август 2026	Зам. дир. по УР
	Внесение изменений в план ВСОКО	Август 2026	Зам. дир. по УР

2. Работа с обучающимися	**Работа по преемственности начальной, основной и средней школы**		
	Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь – октябрь 2026	Зам. дир. по УР
	Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь 2026	Зам. дир. по УР
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УР
	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя – предметники
	Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя нач. 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	Рук-ли ШМО, уч. нач. кл.
	Работа с одаренными детьми		
	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. дир. по УР
	Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Кл. рук.
	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя – предметники
	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	Кл. рук.
	Предупреждение неуспеваемости		
	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. дир. по УР, учителя – предметники
	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2 четверти	Учителя - предметники
	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. дир. по УР
	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам. дир. по ВР
	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 запросу	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	Кл. рук.
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УР
	Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
	Формирование системы информирования обучающихся- детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директора, зам. дир. по ВР
	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	Шк.библ., педагог - психолог
	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 (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог
3. Работа с родителями	Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	Сентябрь 2026	Зам. дир. по УР; кл. рук.
	Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Кл. рук.
4. Работа с педагогическим коллективом	Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Зам. дир. по УР; рук. ШМО
	Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Зам. дир. по УР; рук. ШМО
5. Дополнительное образование	Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2026 года	Август 2026	Зам. дир. по УР
	Комплектование кружков и секций	Сентябрь 2026	Рук-ли кружков и секций
	Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь 2026	Зам. дир. по УР; педагоги доп. обр.
	Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь 2026	Кл. рук-ли

	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Рук-ли кружков и секций
6. Сопровождение обучающихся целевых групп	Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь 2026	Директор; зам. дир. по УР, ВР
	Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь 2026	Директор; зам. дир. по УР, ВР
	Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь 2026	Педагог – психолог
	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль 2026, 2027	Школьный библиотекарь
	Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь 2026	Директор
	Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Отв. за ФГ; рук-ли ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Отв. за ФГ; отв. за сайт
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь-декабрь	Директор; кл. рук.
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор

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

Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь-январь	Отв. за ФГ; кл. рук.

II. РАЗДЕЛ №2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Цель воспитательной работы:

Воспитание созидательной, творческой, гражданско-активной, социально-адаптированной личности, создание модели общественно-активной школы (ОАШ), равных условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования и обеспечения единого образовательного пространства через формирование благоприятного школьного климата, развитие современной здоровьесберегающей мотивирующей образовательной и воспитывающей среды, активизацию учебной, интеллектуальной, творческой, профориентационной и социальной деятельности, направленных на формирование традиционных духовно-нравственных ценностей, патриотического воспитания подрастающего поколения в условиях сельской школы.

Задачи программы:

1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.
2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.
3. Формировать: безопасную, комфортную, цифровую среду, позволяющую управлять образовательным процессом, контролировать и анализировать его результаты; образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья, социальной комфортности, безопасности участников образовательного процесса.
4. Расширение возможности образовательного партнѐрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в Вузы, ССузы.

5. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами.
6. Создать условие для формирования деятельности школы как центра развития гражданского общества на местном уровне;
7. Создать условия для формирования мобильной и гибкой системы дополнительного образования, способствующей становлению социально ответственной личности, имеющей активную гражданскую позицию.
8. Построение системы персонифицированного профессионального развития педагогических работников Школы, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых результатов.
9. Эффективное применение обновленных ФОП, выстраивание модели ЦОКО ЧР в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования.
10. Усовершенствовать способы привлечения представителей сообщества к решению актуальных социальных проблем, актуальных для школы и общества;

Повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.

Сроки и этапы реализации программы:

I этап – подготовительный, планово- прогностический (август – сентябрь 2026г.)

1. Проанализировать внутренние и внешние проблемы и факторы, влияющие на развитие школы, выбрать технологии и механизмы развития системы в соответствии с социальным заказом.
2. Создать систему управления на основе современного менеджмента.
3. Создать план развития, составить проекты и программы по всем стратегическим направлениям образовательной системы с учетом возрастных особенностей по ступеням обучения.
4. Создать партнерские отношения школы с отдельными социальными институтами образовательного пространства. Апробировать новые технологии повышения квалификации педагогов.
5. Изменить кадровую политику школы (перейти на управление человеческими ресурсами).

II этап – практический, основной (сентябрь 2026г. – март 2027г.)

1. Внедрить все программы развития школы на всех уровнях жизнедеятельности. Запустить механизмы саморазвития системы.
2. Отследить результаты обновляющегося образовательного процесса и пространства, своевременно его корректировать.
3. Создать систему управления качеством в условиях реализации данной программы.

II этап - итоговый (апрель – май 2027г.)

1. Изучить и обобщить опыт по реализации программы.
2. Разработать новую программу развития.
3. Проанализировать ошибки.
4. Провести их коррекцию.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- повысить качество образования;
- расширить систему дополнительного образования через взаимодействие с родителями и социумом;
- обеспечить условия для формирования информационной культуры всех участников образовательного процесса;
- создать эффективные механизмы информирования общественности о результатах деятельности школы;
- активно участвовать вместе с социумом в спортивно-оздоровительных мероприятиях;
- принимать участие подрастающего поколения в разработке и реализации социально-гражданских инициатив;
- активно принимать участие подрастающего поколения в решении актуальных социальных проблем и партнёрских отношений;
- создать устойчивую саморазвивающуюся сеть общественно-активного образовательного учреждения;
- создать эффективно действующую программу профориентационной работы, на основе взаимодействия всех участников образовательного процесса.

Внеурочная деятельность учащихся

Внеурочная деятельность – важная составляющая целостного образовательного процесса в школе, позволяющая решать широкий спектр задач обучения, воспитания, развития и оздоровления школьников вне классной комнаты, за пределами урока. Сущность и основное назначение внеурочной деятельности заключается в создании дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей школьников и разумной организации их свободного времени при высокой степени свободы выбора вариантов внеурочной деятельности со стороны детей и их родителей. Внеурочная деятельность ориентирована на создание условий для:

• творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;

• социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;

• профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- предметные и тематические кружки и секции;
- научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;
- спортивные секции;
- вечера, конкурсы, мероприятия и т.д.

Немаловажную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2026/2027 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2026/2027 учебный год учитывались возрастные, физические и интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

МОДУЛЬ 1. «Урочная деятельность».

МОДУЛЬ 2. «Внеурочная деятельность».

МОДУЛЬ 3.«Классное руководство».

МОДУЛЬ 4. «Основные школьные дела».

МОДУЛЬ 5. «Взаимодействие с родителями (законными представителями)».

МОДУЛЬ 6. «Профилактика и безопасность».

МОДУЛЬ 7. «Социальное партнёрство».

МОДУЛЬ 8. «Внешкольные мероприятия».

МОДУЛЬ 9. «Организация предметно-пространственной среды».

МОДУЛЬ 10. «Самоуправление».

МОДУЛЬ 11. «Профориентация».

МОДУЛЬ 12. «Инклюзивная среда детей-мигрантов» - «Модуль активизируется и наполняется конкретными мероприятиями при появлении в школе соответствующей категории обучающихся». (Модуль активизирован не был, так как на протяжении 2025/2026 учебного года соответствующей категории обучающихся не поступило).

МОДУЛЬ 13. «Духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения Чеченской Республики».

МОДУЛЬ 14. «Школьные медиа».

МОДУЛЬ 15. «Детские общественные объединения и волонтерские отряды».

МОДУЛЬ 16. «Экскурсии, экспедиции, походы».

МОДУЛЬ 17. «Школьный музей».

МОДУЛЬ 18. «Школьный театр».

МОДУЛЬ 19. «Трудовое воспитание».

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

- советник директора по воспитанию – 1 чел.;
- классные руководители – 9 чел.;
- педагоги дополнительного образования – 2 чел.

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;
- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтёрская деятельность

Одним из важнейших направлений воспитательной работы в школе является патриотическое воспитание. Организация и проведение мероприятий, имеющих патриотическую направленность, способствует формированию гражданской позиции, воспитывает чувство любви и уважения к своей стране, её истории и традициям.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа в рамках Стратегии государственной национальной политики РФ до 2036 года (Указ № 858 от 25.11.2025)			
Обеспечить вовлечение обучающихся во Всероссийский проект «Символы России» и Всероссийский конкурс на лучшую организацию работы по этнокультурному образованию	По плану	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать диагностику психологического климата в многонациональных классах	Октябрь, март	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Пополнить библиотечный фонд литературой и произведениями патриотической направленности и по укреплению межнационального согласия	В течение года	Заведующий библиотекой, контрактный управляющий	Утверждённый документ
Внедрить в ООП разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов России	В течение года	Зам. по УР, учителя	Материалы, записи
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при участии педагогов и	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении

психолога для развития навыков разрешения межличностных конфликтов			
Организовать встречи с молодыми лидерами для формирования социальной ответственности и навыков медиации	Не реже 1 раза в четверть	Зам. по ВР	Материалы, записи
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, далее в течение года	Педагог-психолог	Аналитическая справка
Разработать индивидуальные маршруты социально-психологического сопровождения обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог	Утверждённый документ
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок			
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	В течение года (по календарю памятных дат)	Учителя истории, классные руководители	Материалы, записи
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Без срока давности» и тематических «Разговорах о важном» исторической направленности	В течение года	Зам. по ВР, советник по воспитанию	Запись о выполнении
Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края	В течение года	Учителя истории, руководитель музея	Запись о выполнении
Провести школьную историческую олимпиаду/квест и просмотр документальных материалов с обсуждением, исключающим искажение исторических фактов	Ноябрь, апрель	Учителя истории	Акт, запись о выполнении
Работа в рамках стратегий семейной и демографической политики до 2036 года			
Обеспечить участие обучающихся в проектах региона по продвижению традиционных семейных ценностей	Сентябрь–февраль	Зам. по ВР	Запись о выполнении
Провести образовательные, спортивные и культурные мероприятия, популяризирующие ценность семьи	В течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	Материалы, записи
Провести цикл встреч с родительской общественностью по вопросам семейной политики	Ноябрь, март	Зам. по ВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
Организовать работу социально-психологической службы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	Запись о выполнении
Реализация курса внеурочной деятельности «Моя семья» (с 1 сентября 2026 года)			
Внести изменения в ООП ООО и СОО в части курса внеурочной деятельности «Моя семья», утвердить рабочие программы курса	До 1 сентября	Зам. по УР	Изменения в ООП
Обеспечить реализацию курса «Моя семья» в 2026/27 учебном году согласно учебному плану внеурочной деятельности	В течение года	Зам. по УР, педагоги курса	Запись о выполнении
Направить педагогов на повышение квалификации по курсу «Моя семья» и по вопросам формирования семейных ценностей	Сентябрь, январь	Директор	Удостоверения о ПК

Организовать методическое сопровождение педагогов курса: методические рекомендации, консультации, открытые занятия	Октябрь, февраль	Зам. по УР, руководитель ШМО	Методические материалы
Провести мониторинг качества реализации курса «Моя семья», подвести итоги первого года	Декабрь, май	Зам. по УР	Аналитическая справка
Ученическое самоуправление и Движение первых			
Организовать деятельность первичного отделения Общероссийского движения детей и молодёжи «Движение первых»	В течение года	Советник по воспитанию	Материалы, записи
Обеспечить работу ученического самоуправления (совета обучающихся), провести выборы актива	Сентябрь, далее в течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	Протокол
Реализовать школьные инициативные и волонтёрские проекты, участвовать во всероссийских акциях Движения первых	По плану Движения	Советник по воспитанию	Материалы, записи
Организационные задачи воспитания			
Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	Утверждённый документ
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. по ВР, классные руководители	Запись о выполнении
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить расписание	Сентябрь, далее по необходимости	Педагоги	Утверждённый документ
Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы	Сентябрь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Провести и описать не менее двух практик воспитательной работы, подготовить методические карты для тиражирования	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, советник по воспитанию	Запись о выполнении
Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР	Утверждённый документ
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий			
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Декабрь	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. по ВР	Материалы, записи

Организовать мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Май–июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	Материалы, записи

2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.2.1. Консультирование

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

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

Тема	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
«Семья и школа: взгляд в одном направлении» 1. Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году; 2. Изменения, вступающие в силу с 1 сентября 2026 года; 3. Отметка за поведение: мера наказания или мотивация. Процесс введения оценок за поведение; 4. О соблюдении учащимися и родителями правил внутреннего распорядка, устава, нормативных актов школы, требований безопасности во время образовательного процесса. Ответственность родителей за соблюдение Закона «Об образовании» (переход на ФООП, школьная и спортивная форма)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

«Безопасность детей – забота родителей» 1. Школьное питание. Выступление родительского комитета; 2. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка. Профилактика Антинарко. Буллинга, Дропперства и других противоправных действий; 3. Безопасные каникулы. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в зимний период. 4. Анализ работы за 1 полугодие «Центра детских инициатив». Привлечение несовершеннолетних к общественно - досуговым мероприятиям в рамках деятельности Общероссийских общественно - государственных детско-юношеских организаций, «Движение Первых», «Юнармия», «Юные Кадыровцы», «ВПК», «ЮИД» и др.	Декабрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
«Особенности воспитания и социализации школьников» 1. Безопасность на каждый день (профилактика ДДТП, пожарной безопасности, нахождение вблизи высоковольтных линий, ЖД объектов, водоёмов); 2. Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека; 3. Гаджетозависимость детей; 4. ВПР/ГКР: как правильно подготовиться.	Март	Директор, заместитель директора по УР, социальный педагог
«Итоги года» 1. Итоги года; 2. Безопасные каникулы. Соблюдение правил безопасности (профилактика пожарной безопасности, нахождение вблизи водоёмов); 3. Мероприятия, организованные отделом молодежи, процедура трудоустройства.	Май	Директор, заместитель директора по УР, медработник

Примерная тематика классных родительских собраний:

Классные родительские собрания (1-я четверть)			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол, справка
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель	Запись о выполнении
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»	1-я четверть	Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)	Запись о выполнении
5 класс: «Адаптация к обучению в основной школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Материалы, записи

8–9 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Запись о выполнении
9 классы: «Профессиональная направленность и интересы»	1-я четверть	Классные руководители	Запись о выполнении
Классные родительские собрания (2-я четверть)			
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители	Протокол, справка
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
9 классы: «Об организации и проведении ГИА»	2-я четверть	Зам. по УР, классные руководители 9 классов	Протокол, справка
Классные родительские собрания (3-я четверть)			
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	Запись о выполнении
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»	3-я четверть	Классные руководители, медицинский работник	Запись о выполнении
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители	Запись о выполнении
9 классы: «Нормативно-правовые основы проведения ГИА»	3-я четверть	Классные руководители 9 классов	Протокол, справка
Классные родительские собрания (4-я четверть)			
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности»	4-я четверть	Классные руководители	Запись о выполнении
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор ПДН (по согласованию)	Запись о выполнении
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	4-я четверть	Классные руководители	Материалы, записи
9 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»	4-я четверть	Классные руководители 9 классов	Протокол, справка
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	Протокол, справка
Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог	Акт, запись о выполнении

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

(Приложение по ссылке:)

2.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

№	Содержание работы	Ответственные	Итог
1/09	1. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на 2026/2027 учебный год. 2. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в органах системы профилактики. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов, создание картотеки. 3. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы. 4. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей!	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., члены совета профилактики	1. Протокол №1 2. Банк данных учащихся «Группы риска» 3. Социальный паспорт классов и школы 4.Протокол родительского собрания (по запросу)

	5. Приглашение родителей, учащихся пропускающих уроки без уважительной причины.		
2/10	1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках, в секциях школы. 2. Сведения о занятости учащихся «Группы Риска», детей, состоящих на внутришкольном учете и органах системы профилактики во внеурочное время. 3. Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 четверть), а также школьникам, систематически нарушающим правила поведения. 4. Месячник профилактики правонарушений несовершеннолетних с привлечением сотрудников различных органов системы профилактики. 5. Проведение добровольного информированного тестирования употребления наркосодержащих веществ по СПТ	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., педагог – психолог, советник директора по ВР	1. Протокол №2 2. Отчеты по проведенным профилактическим мероприятиям 3. Отчет по СПТ
3/11	1. Анализ успеваемости за четверть 2026/2027 учебного года. 2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «Группы риска». 3. «Безопасная зима» - планирование профработы по безопасности 4. Организация встречи учащихся и родителей с представителями КДН, ГИБДД, участкового, сотрудника полиции, инспектором по делам несовершеннолетних и т. д. «День правовой помощи». 5. Акция, посвященная дню отказа от курения.	Советник директора по ВР, зам. дир. по ВР, кл. рук., уч. физ. культ., соц. педагог	1. Протокол №3 2. Отчет о проведенных тематических мероприятиях
4/12	1. Планирование работы с учащимися на зимних каникулах	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог –	1. Протокол №4 2. Отчет по итогам проведенных

	2. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком. 3. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть, итоги посещения учащимися учебных занятий (пропуски). 4. Совместное заседание Совет по профилактике. классных руководителей и учителей предметников по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе. 5. Занятость учащихся «труппы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на внутришкольном учете и/или органах системы профилактики во время зимних каникул. 6. Беседа «Петарды».	психолог, кл. рук.	тематических мероприятий. 3.Протокол родительского собрания.
5/01	1. Собеседование с учащимися, неуспевающими по итогам полугодия. 2. Профилактическая работа с детьми и семьями «Группы риска» 3. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за 1 полугодие. 4. Анализ успеваемости за 1 полугодие. 5. Приглашение родителей, учащихся, пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, неуспевающих учащихся по итогам полугодия.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №5 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий 3. Протокол родительского собрания
6/02	1. Занятость учащихся «Группы риска» во внеурочной работе. 2. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью. 3. Планирование работы с учащимися на весенних каникулах.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №6 2. Отчет по проведенным тематическим мероприятиям 3. Справка по итогам работы с родителями

	4. Работа с учащимися и их родителями, входящими в «Группу риска» при организации ГИА. 5. Беседа «Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности»,		
7/03	1. Информация о проведении недели безопасного Рунета 2. Итоги успеваемости и посещаемости учащимися за 3 четверть. 3. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка. 4. Анализ состояния посещаемости и успеваемости за 3 четверти. 5. Проведение месячника в школе «Дни права» по отдельному плану. 6. Общешкольное родительское собрание	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук.	1. Протокол №7 2. Справка по итогам анализа итогам успеваемости и посещаемости 3. Протокол общешкольного родительского собрания
8/04	1. Участие в ярмарке рабочих и учебных мест. Организация трудоустройства подростков. 2. Контроль подготовки детей «Группы риска» к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок и т. д.) 3. Акция: «Будь здоров», приуроченная к проведению Всемирного дня здоровья.	Зам. дир. по ВР, советник директора по воспитанию, соц. педагог	1. Протокол №8 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий
9/05	1. Проведение итогов работы Совета профилактики 2. Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «Группы риска», детей семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №9 2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий 3. Справка по итогам анализа успеваемости, посещаемости.

	3. Обсуждение организованного окончания учебного года детьми из «Группы риска», организации летнего отдыха учащихся. 4. Итоги мониторинга внеурочной занятости детей за год. 5. Итоги успеваемости учащихся за 2026/2027 учебный год. 6. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за второе полугодие 2026/2027 учебного года. 7. Итоговые родительские собрания во всех классах, Беседа «Безопасное лето».		4. Протокол родительского собрания

2.3.3. План работы школьной службы медиации

Основная цель школьной службы примирения (медиации) - формирование благополучного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Основные задачи:

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Итог
Организационно – методическая деятельность				
1	Формирование состава школьной службы медиации (примирения)	Сентябрь	Зам. дир. по ВР	Приказ, назначение ответственного
2	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу, педагог – психолог	Отчет
3	Информационно – методическое совещание с классными	Сентябрь	Отв. за работу СШМ, педагог – психолог	Протокол

	руководителями о деятельности СШМ			
4	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу СШМ, педагог - психолог	Протокол
Реализация восстановительных процедур				
5	Анализ и сбор информации по ситуации	По мере поступления случая в работу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
6	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
7	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов.	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
8	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия (беседы, классные часы, круглые столы и т. д.)	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
9	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
10	Проведение примирительных встреч.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
11	Организация и проведение семинара «Работа школьной службы медиации».	Ноябрь	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
12	Проведение декады правовых знаний.	Январь	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
13	Проведение анкетирования обучающихся 5 - 9 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Анкета
14	Проведение групповых занятий для обучающихся социального риска.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ,	Занятие

			педагог – психолог	
Просветительская деятельность				
15	Представление информации о работе Школьной Службы Медиации на сайте ОУ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
16	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Буклеты, информ. листы
17	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе СШМ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Информ. листы
Межведомственное взаимодействие				
18	Сотрудничество с Советом профилактики	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
19	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
Эффективность работы Школьной Службы Медиации				
20	Анализ работы СШМ за 2025/2026 учебный год	Май	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет

2.4. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции: «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЗР, заместитель директора по ВР

Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, Педагог-организатор ОБЗР, учитель обществознания

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 Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УР

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–9-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УР

2.6. Мероприятия в рамках: Года народного единства

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Мероприятия, посвященные Дню языков народов России	Сентябрь	Классные руководители 1–9-х классов

Мероприятия, посвященные Дню зарождения Российской государственности	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Конкурс проектов «Туристическая карта региона» ко Всемирному дню туризма	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов России стенде и сайте школы	В течение 2026 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Зам директора по ВР

III. 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 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УР, рук-ли ШМО
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР

Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители 8-х классов
Проведение НОКО и оценка результатов	1 полугодие 2026/2027 уч. г.	Директор, администрация школы
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 (действует до 1 сентября 2027 года)	В течение года	Классные руководители

3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Нагрузка распределена между заместителями, руководителями ШМО и ответственными по направлениям для исключения концентрации функций на одном лице.

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**	**Планируемый результат**
Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР			
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. по УР, руководитель ШМО	Утверждённый документ
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Ноябрь	Зам. по УР	Аналитическая справка
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УР, заведующий хозяйством	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации ООП и образовательных результатов			
Контроль применения электронного обучения и ДОТ	1 раз в четверть	Зам. по УР	Материалы, записи
Контроль реализации ООП НОО, ООО .	1 раз в квартал	Зам. по УР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в четверть	Зам. по УР, педагоги	Аналитическая справка

Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Октябрь, январь, май	Зам. по УР	Аналитическая справка
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь	Зам. по УР, классные руководители	Аналитическая справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП (предметные и метапредметные результаты)	Декабрь, апрель	Зам. по УР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Проведение НИКО, оценка результатов	По графику	Зам. по УР	Протокол, справка
Контроль воспитания, здоровья и условий			
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–9 х классах	Январь, май	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и толерантности	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся	Ноябрь, май	Зам. по ВР, медицинский работник	Аналитическая справка
Оценка состояния материальной базы для образовательной и воспитательной деятельности	Декабрь, апрель	Заведующий хозяйством, зам. по ВР	Аналитическая справка
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Контроль реализации АООП и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ	Декабрь, апрель	Зам. по УР, председатель ППк	Аналитическая справка
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации			
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	Ежемесячно	Зам. по УР, технический специалист	Аналитическая справка
Мониторинг библиотечного фонда: обеспеченность пособиями, перспективный план	Февраль	Заведующий библиотекой	Утверждённый документ
Оценка показателей для самообследования, заполнение табличной части отчёта	Февраль–март	Рабочая группа по самообследованию	Аналитическая справка
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Итоговая аналитика			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам года	Июнь	Зам. по УР	Протокол, справка
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Июнь	Зам. по УР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Январь, июнь	Директор, заместители	Аналитическая справка
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Зам. по УР	Утверждённый документ
Проверка структуры и содержания ООП НОО, ООО на соответствие ФГОС	Июнь–август	Зам. по УР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Совещание у директора о состоянии ООП и локальных актов	Август	Зам. по УР	Утверждённый документ
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам	Договор

Проверка системы оплаты труда и штатного расписания	Ноябрь	Заведующий хозяйством, бухгалтер	Утверждённый документ
Контроль закупочной деятельности (стадийность, сроки, документация)	Декабрь, июль	Контрактный управляющий	Контракт, акт
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приёмка	Август	Заведующий хозяйством	Акт, запись о выполнении
Мониторинг учебных достижений — диагностические мероприятия	Октябрь, март–апрель	Зам. по УР	Аналитическая справка
Контроль удовлетворённости потребителей реализацией ООП	Декабрь, июнь	Зам. по УР	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации дополнительного образования	Октябрь, июнь	Зам. по ВР	Акт, запись о выполнении
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Заведующий хозяйством	Материалы, записи
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам ВШК за год	Август	Директор	Аналитическая справка
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. по УР	Протокол, справка
Анализ уроков по ФГОС	Апрель	Зам. по УР, руководители ШМО	Аналитическая справка
Контроль ведения учебно-педагогической документации (журналы — ежемесячно)	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Зам. по УР	Акт, запись о выполнении
Информационное направление			
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор	Протокол
Контроль рассмотрения обращений граждан	В течение года	Директор	Акт, запись о выполнении
Материально-техническое направление			
Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения	По графикам проверки	Заведующий хозяйством	Контракт, акт
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. по УР	Акт, запись о выполнении
Контроль доступа обучающихся к сети Интернет (контентная фильтрация)	В течение года	Учитель информатики	Акт, запись о выполнении

3.2.Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**	**Планируемый результат**
Аккредитационный мониторинг 2026 года (приказ от 24.04.2023 № 660/306/448)			
Издать приказ «О подготовке школы к аккредитационному мониторингу в 2026 году»	Сентябрь	Директор	Приказ
Провести аудит сайта школы, ФИС ОКО и ФИС ФРДО на полноту размещения информации	Сентябрь	Директор, системный администратор	Запись о выполнении

Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга 2026 года, выявить показатели ниже порогового значения, подготовить план их улучшения	Сентябрь	Директор, ответственные (по приказу)	Аналитическая справка
Провести самодиагностику соответствия школы аккредитационным показателям (по каждой ООП)	Сентябрь	Ответственные (по приказу)	Аналитическая справка
Заполнить мониторинговые формы Рособрнадзора	По расписанию Рособрнадзора	Директор, ответственные (по приказу)	Аналитическая справка
Профилактические визиты и проверки			
Подготовить школу к профилактическому визиту Роспотребнадзора	Октябрь	Директор, заведующий хозяйством	Акт, запись о выполнении
Подготовить школу к ведомственной проверке учредителя (финансовый контроль)	Февраль	Директор, бухгалтер	Акт, запись о выполнении
Подготовить школу к оценке готовности к началу 2027/28 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством	Аналитическая справка

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.4.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Директор, зам. по УР, специалист по кадрам	Протокол, справка
Подготовить информацию о педагогах, аттестующихся на соответствие должности	Октябрь	Зам. по УР	Запись о выполнении
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор	Протокол, справка
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	Протокол, справка
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии	Протокол, справка
Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии	Протокол, справка

3.4.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогов	Сентябрь	Зам. по УР	Запись о выполнении

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить список педагогов, использовавших право на ДПО три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам	Список/реестр
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки педагогов	Ноябрь	Директор	Утверждённый документ
Заключить договоры о ДПО педагогов	Декабрь–январь	Директор, контрактный управляющий	Договор
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль–август (по перспективному плану)	Директор	Приказ

3.4.3. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	Протокол, справка
Составить и утвердить списки непедагогических работников для ДПО	Октябрь	Специалист по кадрам	Протокол, справка
Скорректировать перспективный план повышения квалификации непедагогических работников	Октябрь	Директор	Утверждённый документ
Заключить договоры об обучении непедагогических работников	Октябрь–ноябрь	Контрактный управляющий, директор	Договор

3.5. Нормотворчество

3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка плана-графика подготовки локальных актов на учебный год	Август	Директор
Подготовка приказов о режиме работы школы в новом учебном году	Август	Директор
Разработка приказов о назначении ответственных за направления работы	Сентябрь	Директор
Подготовка приказов о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов о допуске учеников 9-х классов к ГИА в основной период	Май	Директор
Подготовка приказов об окончании учебного года	Май	Директор

3.5.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Директор
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Директор
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор
Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещенияот 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Директор
Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)	Август	Директор
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Корректировка локальных актов в связи с новыми Санитарными правилами "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19.	Август	Директор

3.6. Цифровизация

3.6.1. Локальное нормативное регулирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор, администратор сайта
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ	Август	Зам. директора по УР, администратор сайта
Разработка регламента использования персональных устройств учащихся в образовательном процессе	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР

3.6.2. Цифровая дидактика

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация распределенного наставничества по внедрению цифровых ресурсов	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, руководители ШМО
Обеспечение использования педагогами методических пособий с "методическими шлейфами"	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР
Подготовка цифровых материалов для уроков с использованием ДОТ и ЦОС "Моя школа"	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ИКТ, учитель информатики
Проведение педсовета по цифровым ресурсам	Ноябрь	Директор, зам. директора по ИКТ
Индивидуальная работа с педагогами по применению постановления №1678	По запросам	Зам. директора по УР
Наполнение информационно-образовательной среды	В течение года	Зам. директора по УР
Повышение квалификации по технологиям смешанного обучения	В течение года	Зам. директора по УР, ИКТ, учитель информатики
Создание банка цифровых образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по ИКТ, учитель информатики

IV. Раздел №4. Безопасность и хозяйственная деятельность
4.1. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
4.1.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь 2026		
Совещание по профилактике травматизма среди учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Организация «Дня здоровья»	Сентябрь–май	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры
Октябрь 2026		
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
Ноябрь 2026		
Диагностика учебной нагрузки в 1-х, 5-х классах	Ноябрь	Зам. директора по УР
Проверка журналов по технике безопасности	Ноябрь	Зам. директора по ВР, ответств. за ОТ
В течение года		
Информирование родителей о профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
Контроль медицинских справок для уроков физкультуры	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зав. кабинетами
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских	В течение года	Зав. кабинетами, учитель фих-ры
Контроль санитарно-гигиенического режима	В течение года	Зам. директора по ВР
Медосмотры учащихся	В течение года	Медработник

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Профилактические мероприятия		
Осмотр территории на предмет посторонних предметов	В течение года	Завхоз
Проверка электропроводки, розеток	В течение года	Технический персонал
Тренировочные эвакуации при ЧС	1 раз в четверть	Ответств. за АТЗ
Медицинские мероприятия		
Углубленные медосмотры	По графику	Медработник
Вакцинация учащихся	По графику	Медработник
Санитарно-просветительская работа (профилактика гриппа, ВИЧ, наркомании)	В течение года	Медработник, классные руководители
Контроль освещения и проветривания кабинетов	В течение года	Завхоз

4.2. Укрепление и развитие материально – технической базы

Материально-технические ресурсы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных кабинетов к началу года	Август	Директор, завхоз
Анализ библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УР, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УР, библиотекарь
Ремонт спортивного зала	Май-август	Директор, завхоз

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение "Дня благоустройства"	Октябрь, апрель	Завхоз
Подготовка отчета по самообследованию	Февраль-апрель	Директор
Подготовка публичного доклада	Июнь-август	Директор
Разработка плана работы на 2027/28 учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Инвентаризация имущества школы	Май	Директор, завхоз

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ответственные за разработку и реализацию

№	ФИО	Должность	Наименование
1	Дудаева А. А.	Ответственная за ФГ	План работы по формированию у обучающихся функциональной грамотности
2	Дуддаева С. А.	Зам. дир. по УР	План работы заместителя директора по УР
3	Шаипова Л. В	Зам. дир. по ВР	План работы заместителя директора по ВР
4	Алимханов А. А..	Зам. дир. по ИКТ (администратор сайта)	План работы заместителя директора по ИКТ
5	Маликова Е. Х.	Советник директора по воспитанию	План работы советника директора по воспитанию
6	Эльбаздукаев А. И.	Завхоз	План работы завхоза
7	Дудаева С. А.	Педагог - психолог	План работы педагога – психолога
8	Хатуева З. С.	Библиотекарь	План работы библиотекаря
9	Хатуева З.С.	Секретарь	Тематика совещаний при директоре
10	Дудаева С. А.	МО нач. кл.	План работы методического совета, методических объединений (начальные классы, учителей – предметников, молодых специалистов, классных руководителей)
	Хатуева З. С.	МС	
	Дудаева А. А.	МО учителей - предметников	
	Хатуева З. С.	МО молодых специалистов	
	Бондарева С. Р.	МО кл. рук.	
11	Алимханова А. С.	Уч. чеч. яз. и лит.	План работы целевой программы наставничества (4 пары по программе «Учитель – учитель»)
	Умарова Т. И.	Уч. нач. кл.	
	Дешнеева М. Ш.	Уч. русск. яз. и лит.	
	Абдулаева Л. М.	Уч. англ. яз	
12	Дудаева С. А	зам. дир. по УР	План работы педсовета
14	Учителя – предметники	Предметники	План работы с одаренными детьми
15	Учителя – предметники	Предметники	План работы со слабоуспевающими детьми
16	Хатуева З. С.	Секретарь	Лист ознакомления сотрудников

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
с планом работы МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт»
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Каримова Лариса Басхануевна	Директор	31.08.26 г.	
2	Абдулаева Луиза Магомедовна	Учитель английского языка	31.08.26 г.	
3	Айдамиров Магомед Лечиевич	Педагог по ДНВ	31.08.26 г.	
4	Алимханов Ахмед Хизарович	Зам. директора по ИКТ	31.08.26 г.	
5	Алимханова Аминат Сираждиевна	Уч. чеч. яз. и лит.	31.08.26 г.	
6	Ахмадова Фатима Хас-Магомедовна	Учитель физики и математики	31.08.26 г.	
7	Аюбова Асет Шадидовна	Уч. русского языка и литерат.	31.08.26 г.	
8	Байтаева Хеда Мусаевна	Учитель математики	31.08.26 г.	
9	Бангарова Мата Мовлдиевна	Учитель математики	31.08.26 г.	
10	Болтукаева Марем Лемаевна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	
11	Бондарева Седа Рустамовна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	
12	Дабаева Майдат Вахаевна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	
13	Джанаралиев Адлан Харонович	Учитель физич. культ	31.08.26 г.	
14	Дишнеева Мадина Ширваниевна	Уч. русского языка и литерат.	31.08.26 г.	
15	Дудаев Хусейн Исмаилович	Учитель физич. культ.	31.08.26 г.	
16	Дудаева Айшат Аптиевна	Уч. истории и общ.	31.08.26 г.	
17	Дудаева Амина Хасановна	Учитель математики	31.08.26 г.	
18	Дудаева Сацита Авалуевна	Зам. директора по УР	31.08.26 г.	
19	Зелимханова Седа Хасановна	Учитель биологии	31.08.26 г.	
20	Маликова Елизавета Хожахмедовна	Советник по воспитанию	31.08.26 г.	
21	Тарамова Диана Махмудовна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	
22	Тарамова Зулихан Махмудовна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	
23	Умарова Тамара Исмаиловна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	
24	Халиева Мадина Вахитовна	Учитель географии	31.08.26 г.	
25	Хасханова Макка Ахметовна	Учитель начальных классов	31.08.26 г.	

26	Хатуева Зулихан Сулеймановна	Методист	31.08.26 г.	
27	Шаипова Луиза Висхановна	Зам. директора по ВР	31.08.26 г.	

Исп.:
Хатуева Зулихан Сулимановна, секретарь
Тел.: +7(938) 021 93 27
E-mail: alhansosh2@mail.ru