«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ
Армизонской средней
общеобразовательной школы
_____ Л.С. Каканова
28.08.2026 г.

План работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения Армизонская средняя общеобразовательная школа на 2026-2027 учебный год

Миссия школы: Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Приоритетная задача Российской Федерации – формирование новых поколений, обладающих знаниями и умениями, которые отвечают требованиям XXI века, разделяющих традиционные нравственные ценности, готовых к мирному созиданию и защите Родины.

Смысл нашей работы - удовлетворение образовательных потребностей, обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями в условиях воспитательно-образовательной среды, способствующей формированию гражданской ответственности, духовности, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе.

Стратегическая цель школы: создание равных возможностей для современного качественного образования и позитивной социализации детей с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей функционирования образовательной среды.

В течение 2025-2026 учебного года анализ успеваемости и качества овладения предметными компетенциями и УУД проводился по четвертям, полугодиям и за год, по результатам ВПР, ГИА (ОГЭ, ЕГЭ). Достижения воспитательной работы, итоги успеваемости и качества овладения предметными компетенциями и УУД были рассмотрены на совещаниях при директоре, на педагогических советах. Анализ результатов воспитательной работы, независимой оценки по итогам государственной итоговой аттестации 2026-2027 учебного года и всероссийских проверочных работ выявил следующие **проблемы:**

Высокая доля:

учащихся из неблагополучных и неполных семей;

учащихся с особыми потребностями;

учащихся с поведенческими проблемами;

учащихся с несформированными УУД;

учащихся, не владеющих метапредметными компетенциями.

Кадровый ресурс:

Нехватка учителей. В связи с этим у учителей - высокая педагогическая нагрузка.

Низкая компетентность педагогов в области технологий учебной мотивации обучающихся.

Неэффективность технологий обучения и оценивания учебных результатов.

Несформированность системы работы по отслеживанию индивидуального прогресса ребенка.

В управлении:

Ограниченные возможности ротации кадров из-за дефицита квалифицированных кадров.

Избыточная система внутришкольного мониторинга. Недостаточная вовлеченность обучающихся в систему самоуправления класса, школы.

Недостаточная вовлеченность педагогов, родителей (законных представителей) в систему мониторинга и управления школой.

Исходя, из этого, наша школа ставить перед собой конкретные цели, задачи.

Методическая тема школы: «Управление качеством образования через обеспечение объективности оценивания и формирование устойчивой учебной мотивации всех участников образовательного процесса».

Цель: Повысить качество образования путем создания организационно-педагогических условий, обеспечивающих прозрачность (объективность) процедур оценивания и устойчивую внутреннюю мотивацию субъектов образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей) к совместной деятельности и личностному росту.

Задачи:

1. Организационно-управленческие задачи (для администрации):

Разработать и утвердить «Дорожную карту» внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) с четкими КПЭ для учителей.

Провести аудит рабочих программ и КТП на предмет соответствия содержания кодификаторам ОГЭ/ЕГЭ (выявление «скрытых» тем).

Внедрить практику независимых срезовых работ (административных контрольных) с проверкой экспертами (перекрестная проверка) для устранения эффекта «завышения» текущих оценок.

2. Методические задачи (для педагогов):

Овладеть технологией **«формирующего оценивания»** (оценка прогресса, а не только конечного результата) и научиться конструировать задания в формате ГИА на **каждом** уроке (не только в 9-х и 11-х классах).

Создать единый банк оценочных материалов (входной, рубежный, итоговый контроль) с четкими критериями, понятными ученику.

Пересмотреть систему работы со «слабыми» учениками (индивидуальные образовательные маршруты) и с «сильными» (олимпиадные задачи внутри КИМ).

3. Мотивационно-просветительские задачи (для работы с учениками и родителями):

Внедрить «Листы индивидуальных достижений» (портфолио знаний), где ученик видит свой рейтинг и пробелы в режиме реального времени.

Организовать систему «Родительского всеобуча» по вопросам объективности оценивания и стрессоустойчивости (психологическая подготовка к экзамену).

Вовлечь родителей в мониторинг выполнения домашних заданий через цифровые платформы (при условии понятного интерфейса).

4. Психолого-педагогические задачи:

Снизить уровень тревожности у педагогов (страх перед низкими результатами) через обучение приемам тайм-менеджмента при подготовке.

Провести цикл занятий по развитию учебной мотивации у учащихся 5–11 классов («Зачем мне этот предмет?»).

Основные направления работы по формированию качества образования.
Единая система оценки качества образования (ЕСОКО) включает в себя
- **внутреннюю систему оценки качества образования,**
- **региональные мониторинговые исследования качества образования,**
- **внешнюю систему оценки качества образования,** состоящих из оценки качества образовательных результатов, качества образовательной деятельности, качества условий образовательной деятельности и оценки эффективности.

Проводится в виде следующих процедур:
- лицензирование образовательной деятельности и лицензионный контроль;
- аккредитация;
- государственный контроль (надзор);
- аттестация работников образования;
- промежуточная аттестация обучающихся;
- участие в олимпиадном движении;
- мониторинг функциональной грамотности;
- тренировочные мероприятия,
- единый государственный экзамен (далее - ЕГЭ),
- основной государственный экзамен (далее - ОГЭ),
- национальные исследования качества образования (далее - НИКО),

- всероссийские проверочные работы (далее - ВПР);
- международные исследования и исследования профессиональных компетенций педагогов;
- мониторинга различных направлений образовательной деятельности;
- мониторинга условий образовательной деятельности.

Основные направления работы по формированию и развитию системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей в школе представлена следующими направлениями:
- формирование системы раскрытия таланта обучающихся через разнообразие учебной и внеурочной деятельности;
- совершенствование механизма межведомственного взаимодействия по работе с одаренными детьми (образование, культура, спорт, молодежная политика);
- организация повышения квалификации (профессиональной переподготовки) учителей для работы с талантливыми детьми;
- социально-психологическая поддержка мотивированных (одаренных) детей.

Основные направления работы по формированию и развитию системы профориентационной работы и самоопределения школьников в школе осуществляется посредством:
- взаимодействия школы и образовательных организаций профессионального образования;
- взаимодействия школы с предприятиями и учреждениями района,
- профориентационного минимума 6-11 классы,
- различных форм информирования,
- применения современных технологий ознакомления с рынком профессий, новыми профессиями, перспективами развития различных отраслей народного хозяйства.

Основные направления работы по обеспечению профессиональное развитие педагогических работников через различные направления методической работы.

Основными направлениями развития воспитания в школе являются:
- тематическая направленность каждого года;
- реализация Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам российской истории и культуры, в том числе мероприятий, посвященных памятным датам Великой Отечественной войны;
- реализация мероприятий Комплексных планов по противодействию идеологии терроризма и экстремизма в Российской Федерации;
- пополнение экспонатами и исследовательскими материалами школьного музея;
- развитие кадетского движения через обучение в классах военно-патриотической направленности;
- деятельность Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ»;
- деятельность регионального отделения Российского движения школьников РДШ;
- участие в региональном этапе всероссийской акции «Я – гражданин России»;

- участие в смотрах, конкурсах различной направленности и различных уровней.

Циклограмма работы МАОУ Армизонская средняя общеобразовательная школа

День недели	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	Подъем Государственного флага «Разговор о важном» Планерка с классными руководителями	Подъем Государственного флага «Разговор о важном» Радио- линейка	Подъем Государственного флага «Разговор о важном»	Подъем Государственного флага «Разговор о важном» Линейка. Планерка с классными руководителями
	Работа кружков			
Вторник	Проблемно-теоретические семинары	Совещания при завуче, педсоветы	Заседания методического совета (1 раз в четверть)	Совещания при директоре
	Работа кружков			
Среда	Проект «Читаем всей школой».	Управляющий совет Проект «Читаем всей школой».	Выездные мероприятия в структурные подразделения Проект «Читаем всей школой».	Проект «Читаем всей школой».
	Работа кружков			
Четверг	Профориентационный минимум 6-11 классы Совет профилактики	Профориентационный минимум 6-11 классы	Профориентационный минимум 6-11 классы Выездные мероприятия в структурные подразделения	Профориентационный минимум 6-11 классы
	Работа кружков			
Пятница	Классные часы	Классные часы	Классные часы	Классные часы, родительские собрания
	Работа кружков, районные спортивные соревнования			
Суббота	Дни открытых дверей Проведение консультаций			

Система управления школой

1.1. Деятельность педагогического совета школы

Задача: Коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач организации образовательного процесса.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Анализ учебной работы ОО за 2025-2026 учебный год. Анализ методической работы ОО за 2025-2026 учебный год Анализ воспитательной работы ОО за 2025-2026 учебный год Основные направления деятельности ОО в 2026- 2027 учебном году; Согласование плана работы школы на 2026- 2027 учебный год.	август	Директор, заместители директора по УВР, ВР, ИТ и МР
2	Объективность оценивания и мотивация: теоретический анализ взаимосвязи критериального подхода и внутренней учебной активности школьников.	октябрь	Заместители директора по УВР, ИТ и МР, руководители СП
3	Объективность оценивания и мотивация: от теории критериального подхода — к практическим инструментам повышения внутренней учебной активности школьников.	январь	Заместители директора по ИТ и МР, руководители СП
4	Воспитание мотивации вне урока: проектная, исследовательская и творческая деятельность как средство личностного развития.	март	Заместители директора по ВР, ИТ и МР, руководители ШМО, руководители СП
5	О допуске к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ (основного государственного экзамена) обучающихся 9-х классов. О допуске к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ (единого государственного экзамена) обучающихся 11-х классов.	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители, руководители СП
6	О переводе обучающихся 1-4, 5-8, 10-х классов в следующий класс. О награждении Похвальными листами "За отличные успехи в учении". О выполнении учебных планов и общеобразовательных программ.	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

			руководители СП
	О выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к нему выпускникам 9-х классов. О выдаче аттестатов об основном общем образовании с отличием и приложений к нему выпускникам 9-х классов. О награждении Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Об отчислении выпускников 9-х классов в связи с завершением обучения по основной образовательной программе основного общего образования.	июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители руководители СП
	О выдаче аттестатов о среднем общем образовании и приложений к нему выпускникам. О выдаче аттестата о среднем общем образовании с отличием и приложения к нему выпускникам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования. О награждении Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов». Об отчислении выпускников 11-х классов в связи с завершением обучения по основной образовательной программе среднего общего образования.	июнь	Директор, заместители директора по УВР, ВР. зам. директора по ИТ и МР классные руководители руководители СП

1.2. Совещания при директоре

Задача: Отследить эффективность реализации управленческих решений по созданию условий для решения приоритетных задач организации образовательного процесса.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Соответствие рабочих программ внеурочных курсов требованиям ФГОС и ФОП.	Август	Зам.директора по ИТ и МР
	Готовность учебных кабинетов, столовой, спортзала, территории к новому учебному году.		Зам. директора по АХЧ

	Соблюдение СанПиН, антитеррористической и пожарной безопасности.		Зам. директора по АХЧ, инженер по ТБ
	Обеспеченность учащихся 1–11 классов учебниками.		Библиотекарь
2	Формирование индивидуальных маршрутов для учащихся с академической задолженностью.	сентябрь	зам. директора по УВР, заведующие СП
	Работа по ликвидации академической задолженности в первые недели сентября.		зам.директора по УВР
	Итоги входного контроля во 2–11 классах: «группа риска» и учащиеся с высоким потенциалом.		Зам.директора по УВР
	Адаптация пятиклассников при переходе на уровень основного общего образования.		зам. директора по УВР
	Контроль преподавания истории в 5-х классах.		Зам. директора по ИТ и МР
	Работа с детьми «группы особого внимания»: эффективность профилактической работы, занятость.		Зам. директора по ВР, социальный педагог
	Организация питания в школе: охват горячим питанием, документация, санитарное состояние столовой.		Зам. директора по ВР
	Проведение месячника профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.		Зам. директора по ВР, социальный педагог

3	Качество подготовки к ЕГЭ в 11 классе. Качество подготовки к ОГЭ в 9 классе, работа с «группой риска».	октябрь	зам. директора по УВР, руководители СП
	Работа по ликвидации академической задолженности.		зам. директора по УВР, руководители СП
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.		зам. директора по ИТ и МР
	Адаптация первоклассников.		зам. директора по УВР
	Уровень адаптации 1,5 классов во внеурочное время.		Зам. директора по ВР
	Реализация программы внеурочной деятельности «Россия — мои горизонты», «Разговоры о важном».		Зам. директора по ВР
	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся 2–11 классов.		Зам. директора по ВР, педагог-психолог
	Организация занятости обучающихся 1–11 классов, в том числе детей «группы риска», на осенних каникулах.		Зам. директора по ВР, заведующие СП
4	Тренировочный экзамен по русскому языку и математике в формате ОГЭ, ЕГЭ.	ноябрь	зам. директора по УВР, руководители СП
	Контроль подготовки к итоговому сочинению в 11 классе.		зам. директора по УВР, руководители СП
	Контроль преподавания обществознания в 9, 10 классах.		зам. директора по ИТ и МР

	Реализация модуля «Основные школьные дела».		зам. директора по ВР, руководители СП
	Работа с семьями, находящимися в ТЖС.		зам. директора ВР, руководители СП
	Ведение журналов внеурочной деятельности.		зам. директора по ВР, руководители СП
5	Проверка работы с «группой риска» при подготовке к ГИА.	декабрь	зам. директора по УВР, руководители СП
	Реализация адаптированных программ для детей с ОВЗ.		зам.директора по УВР, руководители СП руководители ШМО
	Реализация модуля «Профориентация», реализация Профминимума.		зам.директора по ВР, руководители СП
	Работа ученического самоуправления.		зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию
	Организация занятости обучающихся 1–11 классов, в том числе детей «группы риска», на зимних каникулах.		зам. директора по ВР, руководители СП
	Ведение классных журналов.		
	Ведение документации ШМО.		Зам.директора по ИТ и МР
5	Контроль подготовки к ВПР в 4–8, 10 классах.	январь	зам. директора по УВР, руководители СП
	Контроль подготовки к итоговому собеседованию в 9 классах.		зам. директора по УВР, руководители СП

	Работа с одарёнными детьми: подготовка к олимпиадам и конкурсам.		зам. директора по ИТ и МР
	Контроль преподавания ДНКР в 5 классах.		зам.директора по ИТ и МР
	Деятельность Российского движения детей и молодёжи «Движение Первых». Поддержка детских инициатив.		Советник директора по воспитанию
	Санитарно-гигиенические условия в школе.		зам. директора по АХЧ
	Организация внеурочной деятельности обучающихся 2, 3, 4 классов.		Зам. директора по ВР
	Реализация рабочих программ.		Зам. директора по ИТ и МР
6	Организация работа с молодыми специалистами.	февраль	зам. директора по ИТ и МР
	Работа с «группой риска» при подготовке к ГИА.		зам. директора по УВР, руководители СП
	Состояние работы педагогического коллектива по гражданско-патриотическому воспитанию.		Зам. директора по ВР
	Удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности.		Директор
	Контроль преподавания истории в 6–9 классах.		Зам. директора по ИТ и МР

7	Анализ тренировочного экзамена по русскому языку и математике в формате ОГЭ, ЕГЭ.	март	зам. директора по УВР, руководители СП
	Качество подготовки к ВПР.		зам. директора по УВР, руководители СП
	Ведение классных журналов.		зам. директора по УВР, руководители СП
	Аттестация педагогических кадров.		зам. директора по ИТ и МР
	Безопасность образовательной среды.		Инженер по ОТ
	Работа классных руководителей 7–8 классов по профилактике правонарушений, экстремизма, деструктивного поведения среди несовершеннолетних..		зам. директора по ВР, руководители СП
	Организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием и летней занятостью.		зам. директора по ВР, руководители СП
8	Проведение ВПР в 4–8, 10 классах.	апрель	зам. директора по УВР, руководители СП,
	Качество подготовки к ОГЭ в 9 классах. Качество подготовки к ЕГЭ в 11 классах. .		зам.директора по УВР, руководители СП
	Состояние работы педагогического коллектива по экологическому воспитанию учащихся.		зам. директора по ВР, руководители СП
	Работа с одарёнными детьми.		Зам. директора по ИТ и МР

	Реализация программ внеурочной деятельности.		зам. директора по ВР
	Работа ученического самоуправления.		Советник директора по воспитанию
9	Проведение промежуточной аттестации во 2–8, 10 классах. Итоги промежуточной аттестации.	май	замдиректора по УВР, ВР рук. СП
	Контроль преподавания истории в 5–7 классах, раздел «История родного края».		зам. директора по ИТ и МР ,руководители СП
	Планирование работы по организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярный период.		зам. директора по ВР,руководители СП
	О подготовке к приёмке школы		зам. директора по АХЧ, руководители СП инженер по ТБ
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Июнь	замдиректора по УВР
	Анализ результатов ВПР.		замдиректора по УВР
	Организация летней занятости учащихся.		зам. директора по ВР, руководители СП

	Анализ работы школы за 2026–2027 учебный год.		Заместители директора

2. Обеспечение доступности качественного общего образования.

2.1. Организационно-педагогическая деятельность

Задача: Развитие нормативно-правового обеспечения учебно-воспитательного процесса в МАОУ Армизонская СОШ.

1	Разработка календарного учебного графика школы на 2026-2027 учебный год	до 28.08.	зам директора по УВР	график
2	Разработка ВСОКО на 2026-2027 учебный год.	до 28.08.	зам директора по УВР	план
3	Разработка и утверждение рабочих программы учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	до 28.08.	зам.директора по УВР, ИТ и МР учителя-предметники	аннотации
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	до 28.08.	зам директора по УВР зав библиотекой	план дополнительных закупок
5	Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы.	в течение года	зам.директора по ИТ и МР	справки, таблицы, графики

2.2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

2.2.1. План работы по обеспечению доступности качественного общего образования

Задача: Обеспечить усвоение обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего общего образования на

уровне требований государственного образовательного стандарта.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Проведение учёта детей, подлежащих обучению в школе	до 28 августа	зам директора по УВР руководители СП	отчет в отдел образования
2	Комплектование 1-х классов	до 28 августа	зам директора по УВР руководители СП	приказ
3	Комплектование 10-х классов	до 28 августа	зам директора по УВР руководители СП	приказ
4	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	сентябрь	классные руководители	отчет в отдел образования
5	Проверка списочного состава обучающихся в разрезе классов	до 4 сентября	зам директора по УВР руководители СП	отчет в отдел образования
6	Собеседование с заведующей библиотекой школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 7 сентября	директор	план дополнительных закупок
7	Составление расписания учебных занятий	до 1 сентября	системный администратор руководители СП	расписание
8	Комплектование групп внеурочной деятельности	до 4 сентября	зам директора по ВР, классные руководители руководители СП	приказ
9	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей. Составление социального паспорта	сентябрь	социальный педагог руководители СП	базы данных
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	зам директора по АХЧ, инспектор по ТБ	акт
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам директора по ВР руководители СП	справки, таблицы, графики

12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители	оперативные информации
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам.директора по ИТ и МР руководители СП	справки, таблицы, графики
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам директора по УВР руководители СП	отчеты
15	Проведение профориентационного минимума	в течение года	классные руководители 9,11 классов	
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	по плану	зам директора по УВР, ВР, социальный педагог руководители СП	справки, таблицы, графики
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	заместитель директора, руководители СП учителя-предметники	справки, отчеты
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	в течение года	классные руководители	
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники	индивидуальные маршруты
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	классные руководители	Журналы
21	Анализ работы по обеспечению доступности качественного общего образования	май-июнь	зам директора по УВР, руководители СП	справка
22.	Включение в учебный план спецкурсов , элективных курсов , курсов внеурочной деятельности по формированию функциональной граммотности.	август	зам директора по УВР, руководители СП	Справка
23	Мастер-классы: «Включение заданий с развернутым ответом (часть 2) в структуру обычного урока».	ноябрь	Зам. директора по ИТ и МР	Методические материалы
24	Внедрение «Пятниц пробных экзаменов» (ежемесячная репетиция ГИА).	ежемесячно	зам директора по УВР, руководители СП	Анализ

25	Организация «Школы выходного дня» для группы риска (слабоуспевающие).	ежемесячно	зам директора по УВР, руководители СП	справки, отчеты
26	Родительские собрания в формате «Круглый стол» с демонстрацией работ учащихся (анонимно).	Декабрь, март	Классные руководители	Протокол
27	Запуск «Рейтинга учебных достижений» (рейтинг прироста баллов — «шаг вперед»).	Ежемесячно	зам директора по УВР, руководители СП	Отчет

2.2.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

Задача: Создать условия для эффективной реализации обновленных ФГОС 2021 на уровнях НОО, ООО, СОО.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Организационное обеспечение				
1	Планирование деятельности предметных методических объединений.	август	руководители ШМО	план работы МС
2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	в течение года	зам директора по УВР, руководители СП	аналитические справки
3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: входная диагностика обучающихся; формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах.	сентябрь январь май	зам директора по УВР, руководители СП	Анализ результатов мониторинга.
4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности замдиректора	сентябрь	зам директора по ВР руководители СП	Утвержденное расписание
Нормативно-правовое обеспечение				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно - правовых документов директор	По мере поступления	директор	Информация для стендов, совещаний, педсоветов

2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОО с учетом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	зам. директора по ИТ и МР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОО
3	Внедрение в работу успешных практик применения обновленных ФГОС	в течение года	Педагоги, зам. директора по ИТ и МР руководители СП	
Финансово – экономическое обеспечение				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5- 9-11 классов.	до 7 сентября	зав библиотекой	Информация, справка
2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2026-2027 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь- ноябрь	зам. директора по УВР, ИТ и МР, ВР, руководители СП системный администратор	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте
Кадровое обеспечение				
1	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2026-2027 учебный год.	август	директор	штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2026-2027 учебный год и на перспективу.	сентябрь, март	директор	вакансии
3	Проведение тарификации педагогических работников	Апрель	директор	тарификация на

				2026-2027 учебный год
4	Составление заявки на курсовую подготовку	декабрь	зам. директора по ИТ и МР руководители СП	заявка
Информационное обеспечение				
1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	по плану	руководители ШМО	протокол
3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО проведение родительского собрания для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.	октябрь декабрь май июнь	классные руководители	протоколы родительских собраний
4	Размещение материала на школьном сайте для родителей(законных представителей).	в течение года	системный администратор	информация на сайте
5	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей) будущих первоклассников.	по мере необходимости	зам.директора по УВР системный администратор	информация на сайт
6.	Предоставление авторизированного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течении года	зам. директора по УВР системный администратор	информация
7.	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов рабочих программ, универсальной библиотеки цифрового образовательного контента.	Сентябрь – октябрь	зам.директора по ИТ и МР руководители СП	информация
Методическое обеспечение				
1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного	сентябрь	зам.директора по УВР	Аналитическая

	года.		руководители СП	справка
2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности - посещение занятий в 1-11 классах .	по графику ВСОКО октябрь	зам.директора по ВР руководители СП педагоги	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОО: -подготовка материала для самообследования.	Апрель	рабочая группа	Отчет по результатам самообследования

2.2.3. Управление аккредитационными показателями

Задача: Повысить уровень утвержденных аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций (требования самообследования).	в течение всего периода	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР руководители СП
2	Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории.	сентябрь – ноябрь	директор, зам.директора по ИТ и МР
3	Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, зам.директора по УВР,
4	Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно.	март – май	учителя русского языка, зам.директора по УВР

5	Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по математике, в целях снижения доли выпускников, получивших низкие результаты во время тренировочного тестирования.	декабрь - май	учителя математики зам.директора по УВР

2.2.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

Задача: Повышать качество образовательного процесса через: работу с обучающимися по подготовке к государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ и .ЕГЭ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Нормативное и ресурсное обеспечение				
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях.	сентябрь - май	зам.директора по УВР классные руководители СП	протоколы
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе.	в течение года	директор	приказы
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ .	в течение года	зам.директора по УВР руководители СП	
Кадры				
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2025-2026 на заседаниях ШМО учителей - предметников; -изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год;	Октябрь по мере поступления.	руководители ШМО зам.директора по УВР руководители СП	зам.директора по УВР руководители СП

	- изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2026-2027 учебном году.			
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА.	Сентябрь – май.	учителя предметник	
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - о допуске обучающихся к ГИА.	Март, май.	зам.директора по УВР руководители СП	протоколы
Организация. Управление. Контроль.				
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов.	ноябрь	классные руководители	банк данных
2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий.	Октябрь, декабрь , февраль, апрель.	зам.директора по УВР классные руководители учителя-предметники руководители СП	справки, анализы, протоколы
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников .	до 31.12	зам.директора по УВР классные руководители	банк данных
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Сентябрь, декабрь, январь, февраль, март.	зам.директора по УВР учителя-предметники	анализ
5	Контроль своевременного прохождения рабочих программ по учебным дисциплинам.	1 раз в четверть (полугодие)	зам.директора по УВР руководители СП	отчеты
6	Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке учащихся к ГИА.	В течение года.	зам.директора по УВР руководители СП	справки, анализы, отчеты

7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору.	до 1 марта.	зам.директора по УВР	банк данных
8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены по выбору.	до 1 февраля.	зам.директора по УВР	банк данных
9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены .	май, июнь.	классные руководители	приказ
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ.	июнь.	зам директора, классные руководители	бланк ознакомления
Информационное обеспечение				
1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2026-2027 учебном году.	октябрь март май	зам.директора по УВР зам.директора по УВР руководители СП	стенды
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	в течение года	зам.директора по УВР руководители СП классные руководители	бланк ознакомления
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2027 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	в течение года	зам.директора по УВР руководители СП классные руководители	протоколы
4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы .	по мере поступления	зам.директора по УВР классные руководители системный администратор	информация
5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2027 году.	июнь, июль	зам директора	отчеты

№ п.п.	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1.Информационно – аналитическая деятельность **Задача**: Определение фактического уровня знаний и наклонностей обучающихся.				
1.	Сбор информации о направленности интересов школьников 5-11х классов через беседы, анкетирование, диагностирование. Формирование банка данных одаренных обучающихся и обучающихся, имеющих высокую мотивацию к обучению.	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, ВР, педагог-психолог, руководители СП	Банк

2.2.5. План работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими высокую мотивацию к обучению

Цель: Обеспечить эффективное использование созданных в образовательном учреждении условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей в целях их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи: Организовать работу по

Выявлению и развитию у учащихся творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.

Отбору среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества.

Объединению усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.

Расширению возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

2.	Проведение заседаний МО по вопросу создания условий развития обучающихся данной категории.	В соответствии с планом работы МО	Руководители МО	Протокол
3.	Организация системы внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся данной категории.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, руководители СП	Расписание
2.Организационно – исполнительская деятельность (педагогическая деятельность) **Задача**: Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках школы и социума.				
1	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, руководители СП	Корректировка планов и расписаний
2	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми.	В течение учебного года	Системный организатор	
3	Организация контроля проведения кружков по интересам и предметных ,спортивных секций.	В течение учебного года	зам. директора по ВР, руководители СП	Справка
4	Организация проведения Круглого стола «Подготовка школьников к предметным олимпиадам».	В течение учебного года	зам.директора по МР, руководители МО	сценарий
5	Организация проведения Мастер – классов по подготовке к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников по проектной деятельности.	В течение учебного года	зам.директора МР, руководители МО	сценарий
		В течение учебного года	зам.директора по МР, руководители ШМО	
3.Мотивационно – целевая деятельность (организация деятельности обучающихся) **Задача:** Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.				
1	Организация участия во Всероссийском проекте «Урок цифры» урок цифры.рф, который развивает интерес школьников к программированию.	В течение года	Учитель информатики	Мониторинг участия
2	Организация участия обучающихся в онлайн-олимпиадах различной предметной направленности.	В течение года	Учителя-предметники,	Мониторинг участия
4	Организация проведения школьного этапа Всероссийской	октябрь	зам.директора по МР,	Участие в олимпиаде

	олимпиады школьников с 5-11 классов.		учителя-предметники, руководители СП	
	Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников с 7-11 классов.	ноябрь-декабрь	зам.директора по МР, учителя-предметники	Состав команды
	Организация участия в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников с 9-11 классов.	Январь, февраль	зам.директора по МР, учителя-предметники	Состав команды
5	Организация проведение классного тура конкурса юных чтецов «Живая классика».	январь	учителя литературы	Мониторинг участия
	Организация проведения школьного тура конкурса юных чтецов «Живая классика».	февраль	Зам. директора по МР, учителя литературы, руководители СП	Мониторинг участия
	Организация участия в муниципальном туре конкурса юных чтецов «Живая классика».	февраль	Зам. директора по МР, учителя литературы	Мониторинг участия
	Организация участия в региональном туре конкурса юных чтецов «Живая классика».	февраль	Зам. директора по МР, учителя литературы	Мониторинг участия
6	Организация проведения школьной ученической научно-практической конференции «Шаг в будущее» 2-11 класс	март	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
	Организация участия в муниципальной ученической научно-практической конференции «Шаг в будущее»	март	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
	Организация участия в региональной ученической научно-практической конференции «Шаг в будущее»	апрель	зам.директора по МР, учителя-предметники	Мониторинг участия
12	Организация участия в творческих конкурсах, фестивалях различного уровня.	Согласно положениям	Зам. директора по ВР	Мониторинг участия
13	Организация участия в спортивных конкурсах и соревнованиях различного уровня.	Согласно положениям	Зам. директора по ВР	Мониторинг участия
14.	Организация и проведение школьного конкурса « Читаем вместе!»	Согласно положениям	Классные руководители	Школьный конкурс «Театральная весна!»
3.Контрольно – диагностическая деятельность. (Психолого – педагогическое сопровождение) **Задача**: обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся. Консультирование родителей				
1	Организация индивидуальных консультаций для родителей (лиц их	В течение	Педагог-психолог	Сценарий

	замещающих).	учебного года		
2	Включение вопросов в родительские собрания по проблемам: психологические и возрастные особенности обучающихся; развитие творческих способностей обучающихся.	В течение года	Классные руководители, Педагог-психолог	Протокол
3	Организация выявления уровня психологического комфорта обучающихся в творческом коллективе.		Педагог-психолог	Справка
4	Организация работы по определению профессиональной ориентации обучающихся данной категории.		Кл. руководитель Педагог-психолог	Мониторинг
4.Регулирующая деятельность (Работа с родителями (законными представителями). **Задача:** осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий по развитию творческих задатков обучающихся.				
1	Организация встречи родителей с творческими ученическими коллективами в рамках проведения дня открытых дверей.	март	Зам. директора по ВР, руководители СП классные руководители	Мониторинг участия
2	Привлечение Управляющего совета к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по организации внеурочной работы и проведения внеклассных мероприятий.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, классные руководители, председатели род. комитетов.	

2.2.6. План работы по организации обучения детей с ОВЗ

Организационно-управленческая деятельность

Задача: Реализация условий, закрепленных действующим законодательством и обеспечивающих доступное образование детей с ОВЗ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Организационно-правовое обеспечение деятельности школы по организации обучения детей с ОВЗ				
1	Совещание ППк «Итоги работы школы по организации обучения детей-	август	зам.директора по УВР	протокол

	инвалидов и детей с ОВЗ в 2026-2027 учебном году».		, педагог-психолог, социальный педагог руководители СП	
2	Совещание ППк «Организация образовательного процесса, ориентированного на качественное обучение и воспитание детей с ОВЗ в МАОУ Армизонская СОШ в 2026-2027 учебном году».	по плану заседаний ППк	члены ППк	протокол
3	Совещания при директоре: рассмотрение текущих рабочих вопросов.	по плану	зам.директора по УВР , руководители СП	протокол
Разработка школьной нормативно-правовой документации				
1	План работы по организации обучения детей инвалидов и детей с ОВЗ.	до 15.09	зам.директора по УВР ,	план
2.	Корректировка локальных актов.	по необходимости	директор	внесение дополнений и изменений
3.	Разработка учебного плана для детей с ОВЗ.	до 01.09	зам.директора по УВР	учебный план
4.	Разработка режима работы школы, расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков, секций, студий для детей с ОВЗ.	до 10.09	зам.директора по УВР , ВР,	
5.	Размещение и обновление информации об организации обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ на сайте школы.	постоянно	зам.директора по УВР , системный администратор	информация
Кадровое обеспечение				
1	Расстановка педагогических кадров: учителей- предметников, классных руководителей, руководителей кружков и секций.	до 01.09	Директор, зам.директора по УВР , ВР	**приказы**
Материально - техническое обеспечение				
1	Подготовка помещений к новому учебному году.	до 15.08	зам.директора по АХЧ руководители СП	
2	Оснащение мебелью и оборудованием.	до 15.08	зам.директора по АХЧ	

			руководители СП	
3	Охрана труда, техника безопасности.	постоянно	зам.директора по АХЧ руководители СП специалист по ОТ	
Учебно-методическое обеспечение:				
1	Обеспечение учебниками, программами.	до 01.09	заведующая библиотекой	учет имеющейся литературы
2	Пополнение фонда библиотеки.	постоянно	заведующая библиотекой	согласно требований
Организация работы с учащимися. **Задача**: Выполнение условий, направленных на сохранение и укрепление здоровья, социальную защиту обучающихся с ОВЗ.				
Обеспечение здоровья, социально-правовая защита				
1	Организация медицинского обслуживания учащихся.	постоянно	медицинская сестра	
2	Меры по охране здоровья, профилактике детского травматизма и заболеваемости.	по отдельному плану	зам.директора по ВР руководители СП	отчеты
3	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	по планам воспитательной и спортивно-оздоровительной работы	зам.директора по ВР руководители СП учителя физкультуры классные руководители	отчеты
4	Организация работы по профилактике • информационной безопасности • формированию толерантности.	по плану социального педагога	педагог- психолог, социальный педагог, классные руководители	отчеты
5	Организация работы по изучению ПДД.	по плану профилактической работы	Социальный педагог	отчеты
6	Организация спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий.	по отдельному плану	зам.директора по ВР учителя физической	приказ

			культуры.	
7	Мероприятия по психологической поддержке учащихся: - разработка коррекционных программ; - организация коррекционных занятий в соответствии с программами.	постоянно,	социально-психологическая служба	отчеты
8	Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного образования и социальную защиту: организация обучения детей с ОВЗ по АООП:	по рекомендациям ПМПК	секретарь школьного ППк социальный педагог.	отчеты
	учет детей с ОВЗ;	постоянно	секретарь школьного ППк социальный педагог	банк данных
	организация бесплатного питания;	по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся	социальный педагог, руководители СП классные руководители.	справки
	работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Постоянно, по индивидуальным образовательным маршрутам	зам.директора по УВР руководители СП социальный педагог, классные руководители	справки
Организация учебной деятельности учащихся				
1	Изучение личности школьника:			
	создание банка диагностических методик, индивидуальных психолого-педагогических карт учащихся;	по планам работы учителей, ведущих коррекционную работу	зам.директора по УВР педагог-психолог	банк данных
	проведение совещаний по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся.	по результатам наблюдений	секретарь школьного ППк, зам.директора по УВР, педагог-психолог	протокол
2	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов по результатам	по результатам	работающий педагог,	индивидуаль

	диагностики с целью достижения образовательного стандарта.	наблюдений	педагог-психолог	ный маршрут
3	Разработка тематического и календарного планирования по предметам в соответствии с АООП.	до 15.09	зам.директора по УВР работающий педагог	план
4	Разработка графиков контрольных работ.	на четверть	зам.директора по УВР	график
5	Работа по организации преемственности в обучении.	сентябрь-ноябрь	зам.директора по УВР	справка
6	Работа по формированию УУД.	в течение года	заместитель директора	справка
Организация работы с педагогическими кадрами. **Задача**: Обеспечить необходимый уровень профессиональной компетенции педагогических кадров, работающих с детьми с ОВЗ				
1	Работа методического совета по направлению: «Методическое сопровождение деятельности педагогического коллектива в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ» заместитель руководитель МО.	до 15.09 по плану работы МС	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР руководители СП руководитель ШМО	протокол, справки
2	Организация работы предметного методического объединения по вопросам: разработка рабочих программ учебных курсов и курсов ВУД; методическое обеспечение реализации АООП; методики и технологии реализации адаптированных программ учебных курсов; использование ИКТ и ЭОР.	до 15.09	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР работающий педагог	программы, справки, таблицы
3	Обобщение и распространение опыта по работе с детьми с ОВЗ (открытые уроки, выступления, презентации).	по плану работы МС	зам.директора по УВР, ИТ и МР, ВР руководители СП руководитель ШМО	описание
4	Планирование и обеспечение курсовой переподготовки учителей по организации обучения детей с ОВЗ.	сентябрь - май	зам.директора по ИТ и МР	план

2.2.7. Организация преемственности между уровнями общего образования

Цель: повышение эффективной работы по преемственности воспитания и обучения через освоение активных форм взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса, направленного на обеспечение социально-эмоционального благополучия ребёнка.

План работы по преемственности между дошкольным общим образованием и начальным общим образованием

Задачи:

-актуализировать знания педагогов по изучению оптимальных методов и приёмов работы воспитателей детского сада и учителей;

-повысить эффективность учебной, игровой и воспитательной деятельности через обновление содержания, выявление и распространение передовых педагогических технологий, развитие творческого потенциала воспитателей и учителей;

-продолжать психолого-педагогическое изучение личностных особенностей детей, в целях реализации индивидуального подхода при организации учебной и игровой деятельности;

-оказывать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) и педагогам в период адаптации детей в образовательных учреждениях.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
Организационная и методическая работа				
1				
	1. Изучение нормативно-правовых документов по преемственности ДОУ и СОШ. 2. Разработка и утверждение плана преемственности между ДОУ и СОШ.	сентябрь	Зам по УВР, зам.директора по ИТ и МР, зав. ОДО	План
	1. Результаты успеваемости и адаптации детей к школе, решение проблем адаптационного периода. 3.Анализ взаимодействия ОДО и школы.	декабрь май	Психолог, зав. ОДО . Зам. по УВР, зам.директора по ИТ и МР	справка Анализ
2	Организация диагностики уровня готовности первоклассников к обучению в школе.	сентябрь	учителя 1 – классов, педагог-психолог	анализ результатов диагностики
3	Организация диагностики готовности детей подготовительных групп к обучению в школе.	октябрь март	Зав.ст.пд. ОДО	анализ результатов диагностики
4	Организация диагностики в ОДО. Обсуждение результатов диагностики выпускников ОДО.	Апрель- май	Психолог, зав. ОДО . Зам. по УВР , воспитатели	Справка
5	Сопоставление результатов диагностик, проведенных в ОДО и в	ноябрь	учителя 1 – классов,	Выявление «зон

	школе.		педагог-психолог	риска» план работы
6	Ваимопосещение. Организация образовательной деятельности в ОДО в подготовительной группе и в первом классе.	в течение года	Зав.ОДО , зам. директора по УВР, учителя, воспитатели	Выработка единых требований
Работа детьми. Подготовка детей к школе				
1	Смена в ЛДП для будущих первоклассников.	июль	Заведующие ст.п., зам. директора по ВР.	Сценарий мероприятия.
2	Знакомство со зданием школы. Посещение: - столовой; спортивного зала; актового зала; классов.	В теч. года	Воспитатели, учителя	Экскурсия
3	Проведение совместных мероприятий детского сада и учащихся 1 классов.	Ноябрь март	учителя первых классов, воспитатели детских садов	Выработка единых требований
4	Посещение школьного музея.	Февраль, май	Учителя, воспитатели, зав. музеем	
5	Совместное участие дошкольников и школьников в концертной деятельности и других мероприятиях, в том числе спортивных.	В течение года	воспитатели подготовительных групп, учителя 1 – х классов	
Работа с родителями (законными представителями)				
1	Родительские собрания: Задачи ОДО и семьи в подготовке детей к школе. Итоги усвоения программы детьми подготовительной группы к школе. Как подготовить ребенка к школе. О требованиях к будущим первоклассникам.	 сентябрь апрель декабрь май	 воспитатели воспитатели учителя зам. директора по УВР,	протокол
2	День открытых дверей для родителей и учителей.	март	воспитатели подгот. групп	
3	Консультации для родителей и будущих первоклассников: «Особенности адаптационного периода первоклассников»,	апрель - май	воспитатели, учителя, педагог-психолог	

	«Бесконфликтное общение с детьми».			
4	Встреча родителей и воспитанников подготовительных групп с учителями, которые будут преподавать в 1-х классах.	май	Зав. ОДО , зам. директора по УВР	
5.	Организация профильной смены в ЛДП по подготовки детей к школе	Июнь, июль	Зам. директора по ВР	

2.3.План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием

Задачи:

Обеспечение преемственности в развитии общеучебных умений, навыков и способов деятельности

Организовать поиск новых форм организации учебного процесса и взаимодействия, позволяющих решать задачи развития учащихся, учитывая их критический возрастной этап.

Создать эмоциональную обстановку в классе, близкую к начальной школе (доверительность, искренность, мягкость, оптимизм, возможность посоветоваться, пожаловаться, откровенно поговорить).

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Собеседование заместителей директора по УВР и школьного психолога с педагогами и классными руководителем 5 класса.	Август	Зам. директора по УВР, руководители СП	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5 класса
2	Заседание методического совета. Выработка единых требований по орфографическому режиму, пропедевтике предметных знаний 5 класса, Организация диагностической работы с учащимися 5 –х классов.	Август	зам.директора по ИТ и МР	Планирование деятельности по переходу обучающихся в 5 класс.
3	Совещание при при директоре «Адаптация обучающихся 5-х классов».	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители СП	Коррекция плана работы по работы Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний;
4	Родительское собрание 5 класса при участии учителей-предметников и школьного психолога «Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий».	2 неделя сентябрь	Классные руководители	Протокол Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем
5	Классно-обобщающий контроль 5 классов.			
	а) посещение, уроков (Анализ уроков, изучение, педагогических подходов, разработка методических рекомендаций, методическая помощь).	сентябрь – октябрь	Администрация, психолог, учит. нач. классов, рук.ШМО руководители СП	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов
	б) Входные диагностические работы. Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 класса по русскому языку, математике и чтению. Сопоставление результатов с ВПР-4.	сентябрь	Рук. МО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Подготовка материала к совещанию по 5-м классам
	в) анкетирование учащихся анкетирование учащихся и родителей «Уровень комфортности при переходе из начальной школы в основную школу».	3 неделя сентября	Психолог, кл. руководители	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом

				в целом
	г) анкетирование родителей «Уровень комфортности при переходе из начальной школы в основную школу».	2-я неделя октября	Психолог, кл. руководители	Организация индивидуальной работы с родителями и учителями-предметниками
	д) система дачи домашнего задания и контроля его выполнения.	4 неделя сентября-	Зам. директора по УВР, психолог	Организация индивидуальной работы с учителями, родителями совещание при директоре
	е) анализ уровня здоровья учащихся.	2 неделя октября	Мед.работник	Собеседование с учителями и классными руководителями. Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
	ж) посещение внеклассных мероприятий.	Сентябрь-1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР, руководители СП	Помощь классному руководителю в коррекции плана воспитательной работы, организации ученического коллектива
6	Предварительная расстановка кадров для работы в 5 классе на следующий учебный год с целью организации работы по преемственности между требованиями 4 и 5 классов.	1-я неделя ноября	Директор, Зам. директора по УВР руководители СП	Собеседование с учителями-предметниками, кл. руководителями. будущих пятиклассников

7	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов.	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х классов
8	ВПР 4 –х классов, техника чтения, в том числе ВПР-2026	4 –я неделя апреля	Заместитель директора по УВР	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний учащихся. Подготовка к совещанию по 4-м классам
9	Психологическое тестирование учащихся 4-х классов.	2-я неделя апреля	Педагог-психолог	Составление психологической характеристики классных коллективов, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к совещанию по 4-м классам
10	Классные собрания учащихся 4-х кл. с участием педагогов и классных руководителей, будущих 5-х классов.	4 неделя мая	Заместитель директора по УВР нач. кл.	Протокол
11	Родительские собрания 4-х классов с участием учителей-предметников и будущих классных руководителей 5-х классов.	3 неделя мая	Зам. директора по УВР, руководители СП	Протокол
12	Анализ годовых контрольных работ. Проверка уровня готовности к обучению в 5 классе. Разработка плана работы по преемственности на следующий год Составление списочного состава 5-х классов.	2 неделя мая.	Зам. директора по УВР, руководители СП	Совещание при завуче
13	Классные собрания выпускных классов начальной школы с участием учителей-предметников и будущих классных руководителей 5-х классов.	Последняя неделя обучения	Зам. директора по УВР, классные руководители	Протокол

План работы по преемственности между основным общим образованием и средним общим образованием

Задача: Создание условий для адаптации учащихся основной школы при переходе в среднюю школу и успешного продолжения образования				
№ п.п	**Содержание работы**	**Сроки**	**Ответственные**	**Форма представления результатов**
1	Собеседование администрации школы с классными руководителями 10 классов	август	Директор, зам директора по УВР руководители СП	Коррекция плана работы школы
2	Классно-обобщающий контроль посещение уроков контрольные срезы знаний. анкетирование учащихся изучение организации домашнего задания проверка школьной документации анализ здоровья учащихся	Октябрь-ноябрь	зам директора по УВР, педагог-психолог, медицинский работник руководители СП	Справка, протокол **совещания** при директоре
3	Работа с родителями	В течении учебного года	Классные руководители	Индивидуальная работа с родителями. Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем.
4	Пробные школьные. по русскому языку, математике и предметам по выбору в 10 классе. Промежуточная аттестация .	май	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники, руководители СП	Анализ пробных работ в 10-м классе в формате ГИА

3.4.7.Организация внеурочной развивающей деятельности

Задачи: Повышение качества образовательного процесса через осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании через учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
обеспечение благоприятной адаптации ребенка в школе;
оптимизацию учебной нагрузки обучающихся;
улучшение условий для развития ребенка.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Организация работы постоянно действующих курсов, предметных кружков.	до 08.09	зам.директора по ВР руководители СП	Расписание
2	Организация индивидуальных и групповых занятий.	в течение года	зам.директора по У ВР	Расписание
3	Организация внеклассной работы в т.ч и с обучающимися с ОВЗ.	по рекомендациям педагога-психолога.	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог	справка
4	Организация работы школьной библиотеки с учащимися	по плану работы библиотеки	заведующая библиотекой	отчет
5	Совместная работа с учреждениями культуры, спортивным комплексом	по планам совместной работы с социальными партнерами школы, отделом образования	зам.директора по ВР руководители СП	отчеты, справки, фото
6	Участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах различного уровня			
7	Проведение диспутов, дискуссий, «круглых столов», деловых встреч и т.д.			
8	Участие в реализации Всероссийских проектов «Без срока давности», «Диалог с героями»,	в течение года	зам.директора по ВР, советник по воспитанию, руководители СП	отчеты, справки, фото

9	Вовлечение детей военнослужащих в проекты и мероприятия, проводимые Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение первых".	в течение года	Советник по воспитанию руководители СП	отчеты, справки, фото

3.4.8.Организация досуговой деятельности учащихся

Задачи: Повышение качества образовательного процесса через единство требований к учебной и досуговой деятельности, определенных Программой воспитания МАОУ Армизонская СОШ.

Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого обучающегося.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	
1	Работа школьных клубов, музеев, студий, секций, кружков по интересам и т.д.	по планам дополнительного образования, планам совместной работы с учреждениями культуры, образования	зам.директора по ВР , руководители СП заведующая библиотекой, классные руководители, учителя физической	
2	Организация классных часов, общешкольных линеек.			
3	Коллективные творческие дела.			
4	Школьные месячники, конкурсы, праздники, смотры и т.д.			
5	Традиционные школьные мероприятия.			
6	Участие в мероприятиях для школьников районного уровня			
7	Встречи с интересными людьми, экскурсии, поездки, экспедиции и т.д.			
8	Деловые и ролевые игры, направленные на социализацию личности.			
9	Организация ученического самоуправления.			
10	Работа школьного спортивных секций.			
11	Работа школьного радио .			
12	Мероприятия по профилактике правонарушений среди детей и подростков.	по плану работы Совета профилактики	социальный педагог классные руководители	отчет
13	Работа с «трудными», педагогически запущенными детьми, совместная работа с КДН и ЗП, инспектором по делам н/л отдела полиции.	по плану работы социального педагога	социальный педагог, классные руководители	отчет, справки
14	Организация летнего отдыха, оздоровительных лагерей в дни	по плану	зам.директора по ВР,	подготовка и

	школьных каникул.	школы	руководители СП классные руководители	реализация планов

3.4.9. Профориентационная работа

Цель профориентационной работы в школе:

оказания профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
выработка у школьников профессионального самоопределения в условиях свободы выбора сферы деятельности, в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи профориентационной работы:

получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся;
выработка гибкой системы сотрудничества старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования.

Основные направления профессиональной ориентации учащихся:

Профессиональной просвещение;
Профессиональная диагностика;
Профессиональная консультация и др.

Введение профориентационного минимума с 6 по 11 класс

Цель - выстраивание системы профессиональной ориентации обучающихся, которая реализуется в образовательной, воспитательной и иных видах деятельности.

Профориентационный минимум в 2026-2027 г. реализуется на базе Всероссийского проекта "Билет в будущее" и предусматривает следующие направления:

Профильные предпрофессиональные классы. Урочная
деятельность.
Внеурочная деятельность.
Воспитательная работа.
Дополнительное образование.
Профессиональное обучение.
Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Организация работы с семьей и общественностью.

Задачи: Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся. Обеспечить взаимодействие с семьей и общественностью по реализации целей обучения и воспитания обучающихся в т.ч. обучающихся с ОВЗ.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Взаимодействие с семьей				
1	Организация работы по информированию родителей (законных представителей) в т.ч. и родителей (законных представителей) детей с ОВЗ через представление информации на: сайт школы; стенд о работе школьного ПМПК; стенд «Для Вас родители»; стенд «Ваши права» для обучающихся; стенд по подготовке к ГИА	до 01.10	директор зам.директора по УВР, руководители СП системный администратор руководители СП	информация
2	Организация работы общешкольного Управляющего совета , родительских комитетов классов.	до 01.10	директор школы, председатель общешкольного РК руководители СП	план работы
3	Общешкольные родительские собрания.	до 15.09 план родительского всеобуча	директор школы, зам.директора по УВР, председатель общешкольного РК, руководители СП педагог-психолог	протоколы
4	Лекции, психолого -педагогические консультации для родителей по вопросам обучения и воспитания детей в т.ч. и родителей (законных представителей) детей с ОВЗ			отчеты
5	Совместные мероприятия с родителями и учащимися.	по планам воспитательной и спортивно-массовой работы	зам.директора по ВР руководители СП классные руководители	отчеты

6	Мероприятия по взаимодействию с внешкольными организациями и социальными партнерами школы.	по планам совместной работы	зам.директора по ВР социальный педагог руководители СП	отчеты
7	Работа с семьями детей «группы риска», неблагополучными семьями	по плану работы по социальной защите обучающихся.	социальный педагог, руководители СП классные руководители	Отчеты, справки
Взаимодействие с общественностью				
1	Организация и проведение дней открытых дверей, в рамках предметных декад.	Согласно графика проведения декад	зам.директора по ИТ и МР,ВР руководители СП	
2	Организовать и систематизировать работу родительской общественности, Заместитель директора	согласно плану работы	зам.директора по ВР руководители СП	
3	Проведение общешкольных совместных мероприятий, с привлечением родительской и другой общественности	в течение года	зам.директора по ВР руководители СП	
4	Проведение тематических родительских собраний.	1 раз в полугодие и по необходимости	зам.директора по ВР руководители СП	
5	Привлечение родителей к работе по профилактике семейного неблагополучия и социально-негативных явлений.	1 раз в четверть и по необходимости	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог	
Взаимодействие со СМИ и блогосферой				

1.	Мониторинг информации в СМИ, блогах, соцсетях о деятельности школы в целом, и по направлениям, в частности	в течение года	системный администратор	
2.	Анализ отзывов с целью выработки позиции школы, чтобы отвечать на них и исключить аналогичные последствия в будущем	в течение года	системный администратор	

План работы по информатизации

Задача: Повысить качество образовательной и профессиональной подготовки педагогов в области применения современных информационных технологий.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; методическое сопровождение УВП в соответствии с ФГОС	в течение года	зам.директора по ИТ и МР
2.	Проведение мониторинга технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в ресурсах у педагогов и обучающихся	сентябрь	системный администратор
Организационно-педагогическая работа			
1	Техническое обеспечение образовательного процесса: работа с сервером, сетью; контроль за использованием компьютерных классов; выдача необходимого оборудования;	в течение года	зам.директора по ИТ и МР учителя информатики,
2	Работа над сайтом школы: внесение информации на 2026-2027 учебный год; размещение новостей, документов; редактирование страниц по необходимости	в течение года	системный администратор
3.	Сформировать способы мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов цифровой образовательной среды(ЦОР)	в течение года	зам.директора по ИТ и МР
4.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	зам.директора по УВР, ИТ и МР,ВР руководители СП
5.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	в течение года	зам.директора по УВР, руководители СП
Работа с другими организациями			

1	Отчёты по статистическим данным школы	в течение года	зам.директора по УВР, ИТ и МР,ВР, руководители СП
2	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	в течение года	системный администратор

Организация профилактической работы

Цель: Создать безопасные условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Задача: Организовать управление и контроль безопасных условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Разработать план-график заседаний совета профилактики .	сентябрь	зам.директора по ВР руководители СП
2	Корректировка банка данных учащихся «группы риска», семей, находящихся в социально-опасном положении. Перспективные направления коррекционной, профилактической работы. Обеспечение досуговой занятостью обучающихся, состоящих на всех видах учета.	сентябрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
3	Корректировка банка данных социально-незащищенной категории детей. Организация социально педагогической поддержки данной категории детей.	октябрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог,
4	Пропедевтика суицидального поведения детей и подростков.	ноябрь	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
5	Анализ успеваемости, посещаемости уроков в ОО данной категории обучающихся. Организация отдыха детей во время каникул.	Октябрь Декабрь Март	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
6	Анализ деятельности классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних в образовательной среде.	январь	зам.директора по ВР руководители СП

			социальный педагог,
7	Деятельность классных руководителей по профилактике употребления ПАВ в подростковой среде.	февраль	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
8	Работа классного руководителя по предупреждению уклонений обучающихся от учебных занятий.	март	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
9	Безопасный Интернет. Ответственность несовершеннолетних за преступления в сети Интернет.(Исполнение областных планов)	Декабрь, апрель	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
10	Анализ коррекционной, профилактической работы с детьми. семьями «группы риска». Организация летнего отдыха данной категории детей. Состояние учета посещаемости уроков в ОУ.	май	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
11	Профилактические беседы с учащимися ОУ о предотвращении правонарушений среди несовершеннолетних.	В течение года по плану совместных мероприятий с представителями организаций системы профилактики	

Повышение культуры информационной безопасности.

Задача: Повысить уровень медиаграмотности детей и подростков, формирование у них чувства ответственности за свои действия в информационном пространстве, удовлетворение познавательных потребностей и интересов.

№ п.п	**Содержание работы**	**Сроки**	**Ответственные**
Создание организационно-правовых механизмов защиты детей от распространения информации, причиняющей вред их здоровью и развитию			
1	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете»	в течение года	классные руководители
2	Ознакомление родителей с информацией для родителей по защите детей от распространения вредной для них информации	сентябрь	классные руководители

Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств			
1	Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контентфильтрацию Интернет-трафика	в течение года	системный администратор
2	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика	в течение года	системный администратор
Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно- телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации			
1	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность»	в течение года	классные руководители учителя-предметники
2	Проведение ежегодных мероприятий по вопросам Интернет-безопасности для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов и их родителей	октябрь	классные руководители, учителя-предметники
3.	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	в течение года	администрация
4.	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	в течение года	учитель информатики системный администратор

Профилактика детского дорожно-транспортного травматизм

Задача: научить ребенка правилам безопасного поведения на дороге, выработать устойчивое и сознательное отношение к выполнению необходимых правил.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Всероссийская акция «Внимание - дети!» (по отдельному плану, совместно с ГИБДД)	сентябрь	зам. директора по ВР руководители СП, классные руководители руководитель отряда ЮИД
2	Проведение классных часов по правилам дорожного движения	в течение года	классные руководители
3	Совершенствование работы ЮИД.	в течение года	руководитель отряда
4	Составление маршрутных листов каждому обучающемуся «Мой безопасный путь из дома в школу и обратно».	до 03.09.2026	классные руководители
5	Участие в акциях и конкурсах по ПДД разного уровня.	в течение года	зам. директора по ВР руководители СП классные руководители руководитель отряда ЮИД
6	Проведение тематических родительских собраний.	сентябрь, май, по необходимости	классные руководители

5.4. Обучение мерам пожарной безопасности

Задачи: создать условия для

- приобретения учащимися знаний в области пожарной безопасности;

овладения приемами и способами действий при возникновении пожара;

выработки умений и навыков по спасению жизни, здоровья и имущества при пожаре.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение противопожарных инструктажей с работниками и учащимися заместитель директора, преподаватель ОБЗР, классные руководители .	не реже 1 раза в полугодие	зам. директора по ВР руководители СП инженер по ТБ
2	Проведение практических занятий с учащимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в месяц	инженер по ТБ руководители СП классные руководители
3	Проведение внеплановых противопожарных инструктажей учащимися в осенне-зимний период на работе и в быту.	в течение года	классные руководители
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении мероприятий		руководители СП специалист по ОТ

5.5 Антикоррупционное просвещение

Задача: Ознакомить учащихся с сутью, причинами, последствиями коррупции, поощрять нетерпимость к проявлениям коррупции, демонстрировать возможности борьбы с коррупцией.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
2	Интеллектуальные игры (9-11 классы) по теме «Коррупция - угроза для демократического государства»	ноябрь	учитель истории и обществознания
3	Дебаты «Встреча с коррупцией» для учащихся 10-11 классов на уроках обществознания	февраль	учитель истории и обществознания
4	Проведение классных часов, посвященных Международному дню антикоррупции (6-9 кл.)	декабрь	классные руководители
5	Классные часы для 1-2 классов «Что такое хорошо и что такое плохо?»	декабрь	классные руководители
6	Классные часы для 4-5 классов «Жизнь дана на добрые дела»	декабрь	классные руководители

5.6.Антитеррористическая защищенность

Задача: создать условия для приобретения учащимися поведенческих навыков в случае террористической угрозы.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Внеклассные мероприятия и классные часы по антитеррористической защищенности	в течение года	классные руководители
2	Цикл мероприятий в рамках месячника безопасности	сентябрь	педагог-организатор
3	Тренировки по эвакуации в случае террористической угрозы	в течение года	инженер по ТБ
4	Участие во Всероссийской акции ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом "Свеча памяти жертв Беслана»	сентябрь	советник по воспитанию, педагог-организатор

5.7.Профилактика алкоголизма и употребления психоактивных веществ

Задача: способствовать развитию на постоянной основе инфраструктуры и содержания профилактической деятельности, направленной на минимизацию уровня вовлеченности в употребление алкоголя и ПАВ обучающихся, воспитанников образовательных учреждений.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
	Организационно-методическая работа		
1	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой и попечительством.	сентябрь-октябрь (в течение года)	классные руководители, социальный педагог
2	Выявление учащихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению и постановка их на внутришкольный учёт (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.)	сентябрь-октябрь (в течение года)	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
3	Вовлечение обучающихся, находящихся в группе риска в кружки, клубы, секции. Контроль за внеурочной занятостью учащихся.	в течение года	зам.директора по ВР руководители СП социальный педагог, педагог-психолог
4	Корректировка картотеки (папок – личных дел) индивидуального учёта подростков группы риска.	сентябрь-октябрь (в течение года)	классные руководители, социальный педагог

5	Проведение профилактических рейдов «Подросток».	в течение года	классные руководители, социальный педагог специалисты КДН
6	Размещение информационно-методических материалов на сайте школы.	в течение года	социальный педагог, системный администратор
7	Контроль за посещаемостью учебных занятий, выявление учащихся, не посещающих школу по неуважительным причинам, профилактическая работа с ними, своевременное информирование КНД ОПДН ОВД.	ежедневно.	классные руководители, социальный педагог
Работа с учащимися			
1	Лекторий «Подросток и закон» (7-11 кл.)	1 раз в 2 месяца	классные руководители, социальный педагог
2	Конкурс рисунков 1-7 кл. «Мы за здоровый образ жизни» 8-11 кл. «Мы выбираем жизнь!»	октябрь	учитель ИЗО
3	Беседы: «Проступок правонарушение преступление ответственность» (5-8 классы), «Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних» (9-11 класс)	ноябрь	классные руководители, социальный педагог
4	Цикл бесед о вреде наркотиков «Пагубное влияние наркотиков на организм человека, современные наркотические вещества, последствия употребления. Жизнь без наркотиков.» (8-11 классы)	октябрь, апрель	классные руководители,
5	Выпуск листовок, памяток по пропаганде ЗОЖ	ноябрь	социальный педагог, педагог-психолог
6	Круглый стол «Бездна, в которую надо заглянуть» (8- 9классы)	декабрь	социальный

			педагог, педагог-психолог, классные руководители,
6	Акция «Скажем нет курению!»	январь	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
7	Беседы с юношами и девушками по формированию сексуальной культуры (8-9 классы)	январь, февраль	классные руководители, медицинский работник
8	Квест «Цени свою жизнь» (6 классы)	февраль	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
9	Беседа «Мифы и реальность об алкоголе» (6-9 классы)	март, апрель	классные руководители
10	Неделя пропаганды знаний о здоровом образе жизни.	май	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
11	За здоровый образ жизни» просмотр видеофильмов по плану социального педагога (1-11 классы)	в течение года	социальный педагог, классные руководители
12	Беседы о вреде курения (5-9 классы)	в течение года	социальный педагог, классные руководители
13	Беседы о профилактике ВИЧ инфекции (8-11 кл.)	в течение года	классные руководители, медицинский работник

14	Проведение тематических классных часов: «День против курения»; «Здоровье - это жизнь»; «Личность и алкоголь»; «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков»	в течение года	(по запросу классных руководителей) социальный педагог, педагог-психолог
15	Систематическое выявление учащихся, нарушающих Устав школы, Закон РФ «Об ограничении курения табака», Законы «О профилактике наркомании и токсикомании на территории РФ», « О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью и развитию несовершеннолетних в КО», «О защите несовершеннолетних от угрозы алкогольной зависимости и профилактике алкоголизма среди несовершеннолетних» другие нормативные акты, регулирующие поведение школьников и принятие мер воспитательного воздействия.	в течение года	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
16	Семинары с элементами тренинга по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог
17	Тематические выставки литературы «О здоровом образе жизни».	в течение года	педагог-организатор, библиотекарь

Спортивно - оздоровительные мероприятия Задача: способствовать пропаганде физической культуры и спорта,
формировать стремление к систематическим занятиям физическими упражнениями и различными видами спорта,
организовывать активный отдых,
формировать здоровый образ жизни.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Дени Здоровья (1-11 кл.)	сентябрь, январь	зам.директора по ВР руководители СП педагог-организатор классные руководители учителя физической культуры,
2	Участие в спортивных соревнованиях (1-11 кл.)	В течение года (согласно плану ШСК)	зам.директора по ВР руководители СП педагог-организатор классные руководители учителя физической культуры
Работа с родителями			
1	Родительские собрания: «Подросток и наркотики»; «Курить или не курить?» «Организация занятий школьника по здоровья и привитию здорового образа жизни» (с приглашением специалистов)	в течение года	социальный педагог, педагог- психолог, классные руководители

2	Лекторий для родителей: 1 классы «Адаптация первоклассника». 2-4 классы «Психология общения». 5 классы «Психофизическое развитие, адаптация учащихся переходного возраста» 6 классы «Социальнопсихологическая характеристика личности учащегося». 7 классы «Возрастные особенности подросткового периода». 8 классы «Подросток и родители». 9 классы «Поиск понимания в общении». 10 классы «Пора ранней юности». 11 классы «Взрослый, но всё ещё ребенок».	в течение года	социальный педагог, педагог- психолог, классные руководители
3	Консультации родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий.	в течение года (согласно плану социального педагога и педагога психолога)	социальный педагог, педагог-психолог,
4	Разработка рекомендаций для родителей «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома, свободного от наркотиков»	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,
5	Анкетирование родителей «Здоровье в семье», «Детско-родительские отношения»	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,
Работа с педагогическими кадрами			
1.	Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по нравственному и правовому воспитанию старшеклассников	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,
2.	Индивидуальное консультирование по вопросам профилактической работы с учащимися и родителями (законными представителями)	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог,

Профилактика суицидального поведения учеников

Цель - содействие самореализации обучающихся в урочной и внеурочной деятельности, предупреждение школьной и социальной дезадаптации, сохранение и укрепление здоровья всех участников воспитательно-образовательного процесса,
выявление и сопровождение обучающихся, нуждающихся в особом внимании и проведение с ними индивидуальной работы)

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Корректировка банка данных детей «группы риска». Выработка стратегий коррекционно-развивающей, профилактической работы. Комплекс мер по выявлению и предупреждению суицидального поведения детей и подростков.	сентябрь.	зам.директора по ВР педагог- психолог
2	Работа по профилактике суицидального поведения среди несовершеннолетних совместно с представителями здравоохранения, правоохранительными органами и др. по данной теме	в течение года	классные руководители
3	Обследование учащихся группы суицидального риска.» Создание «группы риска» развития суицидального поведения среди детей и подростков.	в течение года	педагог-психолог,
4	Проведение тренинговых занятий с обучающимися с целью предотвращения суицидального поведения несовершеннолетних.	в течение года	педагог-психолог,
5	Рассмотрение вопроса на общешкольных родительских собраниях по вопросам профилактики суицидального поведения среди несовершеннолетних.	октябрь, ноябрь	педагог-психолог классные руководители
6	Разработка памяток для взрослых «Как определить подростка, склонного к суициду», «Особенности суицидального поведения детей в разные периоды жизни», «Что делать, если замечена склонность школьников к суициду» и ознакомление с ними	в течение года	зам.директора по ВР педагог- психолог социальный педагог
7	Семинар – практикум для педагогов по профилактике суицидального поведения среди детей и подростков. «Люди рождены ради жизни»	по запросу	педагог- психолог социальный педагог

Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

Цель: Создание оптимальных условий для развития и совершенствования здоровьесберегающей среды, обеспечивающей расширение и углубление культуры сохранения здоровья и ведения здорового образа жизни, совершенствование медико-психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

Лечебно-профилактические мероприятия

Задача: Организовать и осуществлять государственный надзор и контроль исполнения обязательных требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Издание приказов: об охране жизни и здоровья учеников; об утверждении положения о Дне здоровья; об организации индивидуального обучения больных детей на дому; о проведении мониторинга здоровья учеников; о проведении Недели здоровья; об утверждении положения о школьном конкурсе «Самый здоровый класс»;	Август , сентябрь	директор
2	Включение в совещания при директоре вопросов подхода в развитии навыков здорового образа жизни у детей и подростков. Анализ заболеваемости учащихся и работников по итогам учебного года”	октябрь июнь	зам.директора по ВР руководители СП
3	Посещение уроков физкультуры и занятий спортивных секций	в течение года	зам.директора по ВР руководители СП
4.	Продлить договор с поликлиникой о проведении лечебно-оздоровительной работы на базе школы	август	зам директора по АХЧ

Профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости и инвалидности

Задачи: Провести профилактические мероприятия по предупреждению и снижению заболеваемости, инвалидности и смертности, выявлению ранних и скрытых форм заболеваний, социально-значимых болезней и факторов риска.

Предупредить распространение инфекционных заболеваний

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Профилактические осмотры учащихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	сентябрь, ноябрь, январь, апрель	медицинский работник
2	Своевременное проведение профилактических прививок	по графику	медицинский работник
3	Составление плана профилактических прививок	до 26.08.2026	медицинский работник
4	Организация и проведение медицинского осмотра учащихся с целью определения медицинской группы для занятий физической культурой	до 09.09.2026	медицинский работник
5	Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди учащихся и сотрудников	в течение года	Специалист по ТБ, руководители СП
6	Проведение витамино-профилактики (С-витаминизация третьих блюд с целью повышения иммунитета и профилактики заболеваний)	в течение года	повара
7	Проведение профилактических мероприятий в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: мониторинг заболеваемости; санитарная обработка помещений; проведение профилактических бесед с учащимися и родителями	ноябрь - март	зам.директора по ВР, АХЧ, руководители СП медицинский работник классные руководители
8	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся 7–11-х классов.	октябрь–ноябрь	зам директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог

Санитарно-просветительская работа

Задача: Организовать и провести мероприятия по санитарно-гигиеническому воспитанию обучающихся, пропагандировать здоровый образа жизни.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	в течение года	медицинский работник
2	Разработка и раздача обучающимся памятки	в течение года	медицинский работник
3	Оформление санитарных бюллетеней	в течение года	медицинский работник
4	Организация тематических выставок «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	библиотекарь
5	Проведение дополнительной разъяснительной работы среди педагогов и учащихся о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	каждую четверть	медицинский работник
6	Информирование о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	по графику	медицинский работник

Организация здоровьесберегающего образовательного процесса

Задача: Организовать образовательный процесс на всех уровнях, при котором качественное обучение, развитие и воспитание обучающихся не сопровождается нанесением ущерба их здоровью.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	зам директора по УВР руководители СП
2	Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	в течение года	Зав. столовой руководители СП
3	Организация питьевого режима обучающихся	в течение ода	зам директора по АХЧ руководители СП
4	Размещение ученической мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	август - сентябрь	зам директора по АХЧ, классные руководители
5	Обучение педагогов вопросам как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	раз в полгода	зам директора по УВР
6	Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	постоянно	педагоги

7.	Определение индивидуального маршрута детям с особыми образовательными потребностями	в начале года	медико-психолого-педагогическая служба, педагоги
8.	Введение в учебный и внеурочный процесс мероприятий, направленных на сопровождение детей «групп риска»	постоянно	медико-психолого-педагогическая служба, педагоги
9	Обучение детей приемам здорового образа жизни через здоровьесберегающие технологии образовательного процесса	постоянно	преподаватель-организатор ОБЖ, педагоги,

6.5 Медико-психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса

Задача: Создать социально-психологические и педагогические условия для успешного развития и обучения каждого обучающегося в процессе обучения.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Индивидуальная диагностика учащихся по запросу педагогов или родителей	По плану работы	Медико-психолого-педагогическая служба
2	Диагностика адаптации учащихся (1,5, 10 классы)		
3	Мониторинг социального здоровья учащихся 1-11 классов		
4	Диагностика межличностных взаимоотношений учащихся		

Физкультурно-оздоровительная работа

Задача: Организовать активный отдых, направленного на повышение умственной и мышечной работоспособности, отдаление и снижение степени проявления признаков утомления.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проведение утренней гимнастики перед первым уроком	в течение года	классные руководители
2	Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных переменах	в течение года	педагоги

3	Организация и проведение конкурса «Лучший спортсмен школы»	в течение года	руководители СП, ШСК, классные руководители
4	Организация и проведение Дней здоровья и участие в Всемирном дне здоровья	в течение года апрель 2027	зам директора по ВР руководители СП, ШСК, классные руководители
5	Организация и проведение внутришкольных соревнований по различным видам спорта	в течение учебного года	учителя физкультуры

6.7.Санитарное обеспечение деятельности школы

Задача: Обеспечить безопасность жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы в процессе образовательной деятельности.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	зам директора по АХЧ
2	Озеленение территории школы	апрель-май	зам директора по АХЧ, руководители СП
3	Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	в течение года	зам директора по АХЧ, руководители СП, специалист по ТБ

Санитарно-гигиенический контроль			
1	Распределение учащихся на физкультурные группы	сентябрь и в течение года	медицинский работник, зам директора по УВР
2	Контроль за проведением урока физкультуры с определением нагрузки	в течение года	зам директора по УВР
3	Контроль за уроками технологии	в течение года	зам директора по УВР
4	Контроль за подбором мебели, освещением, рассаживанием детей с учетом физического развития и остроты зрения	в течение года	зам директора по АХЧ и УВР
5	Контроль за проведением физкультурных пауз на уроках, длительности перемен, продолжительности уроков	в течение года	зам директора по УВР
Противоэпидемическая работа **Задача:** Организовать санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим в соответствии с нормативными требованиями.			
1	При возникновении инфекционных заболеваний, введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными.	В течение всего периода	медицинский работник, директор
2	Учет и анализ инфекционной заболеваемости в школе(в случае возникновения)	Постоянно	медицинский работник,
3.	Организация общешкольной вакцинации против гриппа	Октябрь–ноябрь	Медицинский работник
4.	Организация и проведение групповых и индивидуальных профилактических бесед с учениками	В течение учебного года	Медицинский работник Кл. руководители
5.	Организовать просмотр профилактических фильмов	В течение учебного года	Медицинский работник Кл. руководители
6	Контроль: соблюдения мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнения регулярной обработки кулеров и дозаторов, питьевых фонтанчиков .	Ежедневно	зам директора по АХЧ,зав.столовой руководители СП

Обеспечение безопасности школы

Цели: - защита учащихся, педагогов, персонала, их прав и интересов, имущества от опасных воздействий; - обеспечение нормального учебного процесса и функционирования образовательного учреждения;
снижение ущерба от негативных воздействий и последствий опасных и чрезвычайных ситуаций;
улучшение качества жизнедеятельности и безопасности учащихся, педагогов, персонала (недопустимость гибели, снижение травматизма, усиления охраны труда, здоровья, окружающей среды, сохранности имущества и т.д.).

7.1.Создание безопасных условий труда

Задача: - обеспечение условий и возможностей для самозащиты, спасения и защиты других людей.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов, спортзалов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности	август, январь	зам. директора по АХЧ, руководитель СП председатель ПК, специалист по ОТ
2	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала	в течение года	зам. директора по АХЧ, руководители СП

7.2. Работа с кадрами

Задача: формировать культуру безопасности учащихся, педагогов и всего персонала образовательного поведения.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	август	директор, руководители СП
2	Изучение педагогическим коллективом Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ и других нормативных актов (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года	зам. директора по АХЧ, инженер по ТБ руководители СП
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу, по разделу охраны труда	в течение года	специалист по ТБ руководители СП
4	Проведение инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	не реже 1 раза в полугодие	специалист по ТБ руководители СП
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	ежемесячно	директор, руководители СП специалист по ТБ
6	Составление графика отпусков на предстоящий календарный год	ноябрь-декабрь	директор, секретарь
7	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; - периодический медицинский осмотр административного, педагогического, вспомогательного и обслуживающего персонала.	по отдельному графику	директор, руководители СП секретарь
8	Выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценка	один раза в квартал, по необходимости,	специалист по ТБ руководители СП

Работа с родителями

Задачи: формировать знания родителей о возможных опасностях для ребёнка школьного возраста;
стремление к сохранению жизни и здоровья детей;
формировать у родителей чувства ответственности за безопасность своего ребёнка.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча	в течение года	классные руководители, инженер по ТБ
2	Индивидуальные беседы с родителями по результатам расследования несчастных случаев	в течение года	классные руководители,

Делопроизводство по охране труда

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда	до 01.09.	директор, специалист по ТБ
2	Продолжать работу над пакетом локальных актов и документации по охране труда	в течение года	специалист по ТБ
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	до 31.12.	директор
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	до 31.12.2026 и 30.06.2027	директор, специалист по ТБ
5	Обновление информационных уголков по правилам безопасности	1 раз в четверть	специалист по ТБ

Антитеррористическая защищенность

Задачи: Обеспечивать безопасность силами вневедомственной охраны или штатными работниками школы,
предотвращать опасные ситуации,
защищать персонал и детей от любых насильственных действий на территории.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
1	Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	специалист по ОТ руководители СП
2	Обеспечение закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здании изнутри на запирающие устройства	в течение года	Дежурный
3	Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, специалист по ТБ руководители СП
4	Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, специалист по ТБ
5	Организация пропускного режима в школе	в течение года	охранник
Мероприятия, направленные на профилактику нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
1	Проведение периодических осмотров зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: разработка схемы маршрутов по зданию и территории;	в течение года	Зам. директора по АХЧ, специалист по ТБ

	составление графика обхода и осмотра здания и территории		
2	Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: заключение договора на техническое обслуживание систем охраны; заключение договор на обслуживание инженерно-технических средств; заключение договор на ремонт инженерно-технических средств	по истечению сока действия	директор, специалист по ТБ зам. директора по АХЧ,
3	Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД	сентябрь	специалист по ТБ
Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы терактов			
1	Ознакомление работников, ответственных за предупреждение угрозы терактов, с телефонам экстренных служб	сентябрь	специалист по ТБ зам. директора по АХЧ,
2	Обновление стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	август	специалист по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	Приобретение памяток по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	зам. директора по АХЧ

Противопожарная безопасность

Задача: Не допускать возникновения возгорания в помещениях образовательной организации, предотвращение человеческих жертв и минимизация экономического ущерба.

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
№ п.п	**Содержание работы**	**Сроки**	**Ответственные**
1	Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	специалист по ТБ руководители СП
2	Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	специалист по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по ТБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1	Проведение ревизии пожарного инвентаря	сентябрь	специалист по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
2.	Организация работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	зам. директора по АХЧ, руководители СП
3	Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	январь, май	специалист по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП

4	Организация осмотра и перезарядки огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	специалист по ТБ зам. директора по АХЧ, руководители СП
5	Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по ТБ зам.директора по АХЧ, руководители СП
6.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	специалист по ТБ зам.директора по АХЧ, руководители СП
7.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по ТБ зам.директора по АХЧ, руководители СП
8.	Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	зам. директора по АХЧ
9.	Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками	в течение года	директора по АХЧ,
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
1	Обновление информации о мерах пожарной безопасности на стендах пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	инженер по ТБ, руководители СП
2	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	специалист по ТБ, руководители СП

3	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
4	Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные Руководители

План мероприятий по противодействию коррупции Цели: - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
8.1. Организационные мероприятия Задача: оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2026-2027 учебный год»	май-сентябрь	Директор
2	Уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	август-сентябрь	директор
8.2.**Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Задача:** содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы			
1	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	в течение года	директор, руководители СП
2	Организация личного приема граждан директором школы	по графику	директор, руководители СП
3	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: аттестация педагогов школы; мониторинговые исследования в сфере образования; статистические наблюдения; - самоанализ деятельности ОУ; создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);	февраль - май, июнь	зам. директора по УВР, по ИТ и МР, по ВР

	организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут		
4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	в течение года	зам. директора по УВР
5	Контроль за осуществлением приёма в первый класс.	февраль - август	зам. директора по УВР,
6	Информирование граждан об их правах на получение образования.	в течение года	классные руководители, администрация школы
7	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	в течение года	директор
8	Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	директор
8.3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения **Задача:** повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг			
1	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения в ней (для первоклассников)	в течение года	директор руководители СП, зам. директора по УВР
2	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОО.	по мере необходимости	директор зам. директора по УВР, по ИТ и МР, по ВР
3	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	в течение года	зам. директора по ИТ
4	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	директор
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при	в течение года	директор

	директоре, педагогических советах		
6	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту	директор
8.4.Работа с педагогами **Задача:** формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.			
1	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	январь	классные руководители
2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	в течение года	зам. директора по ИТ и МР
8.5. Работа с родителями общественностью Задача: формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.			
1	Размещение на сайте школы Отчета о самообследовании и правовых актов антикоррупционного содержания с отчётом об их исполнении	в течение года	системный администратор
2	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов.	в течение года	директор
3	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	февраль	зам. директора по ВР, педагог-психолог
4	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	постоянно	комиссия по разрешению споров
5	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	по мере поступления обращений	комиссия по разрешению споров
8.6.Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции.	постоянно	администрация
8.7.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции Задача: предупреждение коррупционных правонарушений			
1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам
2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	в течение года	директор, наблюдательный совет
3	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ.	сентябрь -июль	зам. директора по

			УВР
8.8.Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
1	Оказание услуг в электронном виде: Электронный дневник электронный журнал Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ГИА.	в течение года	Зам. по УВР

План мероприятий по энергосбережению

Цель: Сокращение потерь тепловой и электрической энергии, воды, расходов на оплату за энергоресурсы (ЭР) в ОО.

№ п.п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов	до 01.09.2026	зам директора по АХЧ
2	Осуществлять ежедневную проверку работы приборов и состояния водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок	ежедневно	рабочий по обслуживанию здания школы
3	Проводить анализ потребления энергоресурсов в школе	ежемесячно	зам директора по АХЧ
4	Проводить сверку данных приборов учета и счетов поставщиков	ежемесячно	зам директора по АХЧ
5	Осуществлять своевременную плановую поверку работы приборов учета; в случае выхода из строя приборов учета своевременно принимать меры по устранению неполадок (не допускать предъявления счетов по установленной мощности)		зам директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания школы
6	Своевременно осуществлять замену кранов, сантехники, технологического оборудования, не допускать утечек воды	по мере необходимости	рабочий по обслуживанию здания школы
7	Своевременно проводить профилактические и ремонтные работы систем учета и регулирования, вентиляции и др. оборудования	по мере необходимости	зам директора по АХЧ,
8	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией и состоянием холодильного и технологического оборудования	постоянно	зав. столовой зам директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания школы
9	Осуществлять контроль за соблюдением лимитов потребления энергоресурсов	постоянно	директор зам директора по

			АХЧ
10	Своевременно передавать данные показаний приборов учета	постоянно	зам директора по АХЧ
11	Проводить инструктаж сотрудников по экономии энергоресурсов, осуществлять ежедневный контроль за работой электрического освещения, водоснабжения. Не допускать использование электроэнергии на цели, не предусмотренные учебным процессом	постоянно	инженер по ТБ, ответственный по энергобезопасности
12	Провести классные часы, акции по вопросам экономии энергоресурсов	в течение года	кл. руководители
13	Соблюдать графики светового режима в помещении школы и на территории	постоянно	зам директора по АХЧ, дежурный администратор
14	Инструктаж сотрудников по контролю за расходованием электроэнергии и воды, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники	сентябрь, январь ежегодно	инженер по ТБ, ответственный по энергобезопасности
15	Регулярное техобслуживание системы отопления	ежегодно	зам директора по АХЧ,
16	Проводить ежегодный анализ потребления энергоресурсов	ежегодно	зам директора по АХЧ
17	Проводить ежемесячный анализ расхода водо-тепло-энергоресурсов	до 20 числа текущего месяца	зам директора по АХЧ
18	Обеспечить соблюдение графика светового режима в помещениях и на территории школы	в течение года	зам директора по АХЧ, дежурный администратор

Приложение 1
Анализ работы школы за 2025-2026 учебный год

Приложение 2
План методической работы на 2026-2027 учебный год

Приложение 3
План воспитательной работы с календарным графиком на 2026-2027 учебный год

Приложение 4
План работы ШМО

Приложение 5
План работы библиотеки

Приложение 6
План работы педагога-психолога

Приложение 7
План работы социального педагога

Приложение 8
План работы психолого - медико-педагогического консилиума (ПМПк)

Приложение 9

План внутришкольного контроля (ВШК) МАОУ Армизонская СОШ на 2026–2027 учебный год

Основание: Анализ работы МАОУ АСОШ за 2025–2026 учебный год.
Цель ВШК: Обеспечение качества образования, устранение выявленных в ходе анализа проблемных зон, повышение эффективности учебно-воспитательного процесса и методической работы.

АВГУСТ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Составление и утверждение рабочих программ внеурочных курсов	Учителя ведущие внеурочные курсы	соответствие рабочих программ ФГОС и ФОП	Экспертиза	Зам. директора по ВР	Приказ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
2	Составление и утверждение рабочих программ	Учителя-предметники	Проверить соответствие рабочих программ ФГОС и учебному плану	Предупредительный, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка
3	Готовность школы к новому учебному году	Учебные кабинеты, столовая, спортзал, территория	Проверить соблюдение СанПиН, антитеррористическую и пожарную безопасность	Оперативный, обследование	Зам. директора по АХР	Акт, справка
	Обеспеченность учебниками	Библиотека, учащиеся 1–11 классов	Проверить обеспеченность учебниками, соответствие ФГОС	Оперативный, анализ	Заведующий библиотекой	Справка

СЕНТЯБРЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Формирование индивидуальных маршрутов для учащихся с академической	Учителя-предметники, классные руководители	Проверить разработку и утверждение планов ликвидации пробелов в первые две недели сентября	Персональный, анализ документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	задолженностью					
2	Работа по ликвидации академической задолженности	Учителя-предметники, классные руководители	Проанализировать работы по ликвидации пробелов в знаниях	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
3	Входной контроль	Учителя-предметники, учащиеся 2–11 классов	Выявить уровень остаточных знаний после летних каникул, определить «группу риска» и учащихся с высоким потенциалом	Стартовый, контрольные работы, диктанты, тестирование	Зам. директора по УВР	Справка, ШМО, совещание при директоре
4	Адаптация пятиклассников при переходе на ступень основного общего образования	Учителя начальных классов, учителя-предметники	Выявить причины резкого падения результатов при переходе в 5 класс	Классно-обобщающий, посещение уроков, диагностика	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
5	Контроль преподавания истории в 5-х классах	Учителя истории	Проверить качество преподавания, соответствие уроков ФГОС, использование современных технологий	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по ИТ и МР, руководитель МО	Справка, ШМО
6	Аттестация	Аттестуемые	Проверить готовность	Персональный,	Зам. директора по	Справка,

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	педагогических кадров	педагоги	педагогов к аттестации	анализ документации	ИТ и МР	методсовет
7	Работа с детьми «группы особого внимания»	Социальный педагог, классные руководители	Эффективность профилактической работы, занятость детей, социальный паспорт	Персональный, анализ документации	Социальный педагог, зам. директора по ВР	Справка, Совет профилактики, социальный паспорт
8	Организация питания в школе	Школьная столовая	Соблюдение требований здорового питания, охват горячим питанием, документацию, санитарное состояние столовой	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка УСШ
9	Проведение месячника профилактики детского дорожно-транспортного травматизма	Коллектив школы	Состояние профилактической работы и обеспечить просветительскую работу по ДДТТ	Тематический, наблюдение	Зам. Директора по ВР, руководитель отряда ЮИД, инженер по ТБ	Отчёт, ШМО классных руководителей

ОКТЯБРЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Качество подготовки к ЕГЭ (11 классы)	Учителя-предметники, учащиеся 11 классов	Проверить систему подготовки к ЕГЭ	Предупредительный, пробные экзамены	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
2	Качество подготовки к ОГЭ (9 классы)	Учителя-предметники, учащиеся 9 классов	Проверить систему подготовки к ОГЭ, работу с «группой риска»	Предупредительный, пробные экзамены	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
3	Работа по ликвидации академической задолженности	Учителя-предметники, классные руководители	Проанализировать работы по ликвидации пробелов в знаниях	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
4	Работа классных руководителей с родителями	Классные руководители 1–11 классов	Проверка качества взаимодействия с родителями, посещаемость собраний	Тематический, анализ протоколов, анкетирование	Зам. директора по ВР	Справка, ШМО кл. рук.
5	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Учителя-предметники, учащиеся 4–11 классов	Проверить организацию и проведение школьного этапа ВсОШ, охват	Тематический, анализ, наблюдение	Зам. директора по ИТ и МР, руководители ШМО	Справка

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
			учащихся			
6	Работа с молодыми специалистами	Наставники, молодые специалисты	Проверить эффективность наставничества, адаптацию молодых педагогов	Персональный, посещение уроков, собеседование	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет
7	Реализация адаптированных программ	Учителя, работающие с детьми с ОВЗ	Проверить условия для получения образования детьми с ОВЗ	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка
8	Ведение тетрадей для контрольных работ	Учителя - предметники	Проверить работу учителей предметников по организации контроля учащихся	Тематический, проверка	Зам. директора по УВР	Справка
9	Адаптация первоклассников	Учителя начальных классов, учителя-предметники	Выявить уровень адаптации детей в первых классах	Классно-обобщающий, посещение уроков, диагностика	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
10	Уровень адаптации 1,5 классов	Классные руководители	Уровень адаптации детей во время внеурочных занятий	Фронтальный, включённое наблюдение, посещение	Зам. директора по ВР	Справка, совещание при

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
				классных часов и внеурочных занятий		директоре
11	Реализация программы внеурочной деятельности «Россия-мои горизонты», «Разговоры о важном»	Учителя ведущие внеурочные курсы	Охват учащихся внеурочной деятельностью, качество занятий	Тематический, посещение занятий, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
12	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся 2-11 классов	Классные руководители	Выявление уровня воспитанности 2-11 классов	Тематический, собеседование	Заместитель директора по ВР, психолог школы	Анализ, ШМО кл.рук.
13	Ведение документации по воспитательной работе	Классные руководители	Качество наполнения папок классного руководителя	Тематический, анализ	Зам. директора по ВР	Справка, ШМО кл. рук.
14	Ведение классных журналов	Классные руководители, учителя-предметники	Проверить своевременность и правильность заполнения	Персональный, проверка электронных журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
15	Организация	Классные	Контроль	Текущий	Зам. директора по	План на

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	занятости обучающихся 1-11 классов, в том числе детей «группы риска» на осенних каникулах	руководители, социальный педагог	деятельности классных руководителей, социального педагога во время осенних каникул		ВР	осенние каникулы

НОЯБРЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Тренировочный экзамен по русскому языку и математике в формате ОГЭ, ЕГЭ	Учителя предметники	Проверить уровень подготовки к ЕГЭ, выявить проблемы с заданиями второй части	Предупредительный, пробный экзамен	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
2	Контроль подготовки к итоговому сочинению (11 классы)	Учителя русского языка и литературы	Проверить систему подготовки к итоговому сочинению, работу с критериями	Тематический, анализ, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка, ШМО

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
			оценивания			
3	Контроль преподавания обществознания в 9,10 классах	Учителя обществознания	Проверить качество преподавания	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по ИТ и МР, руководитель МО	Справка, ШМО
4	Реализация модуля «Основные школьные дела»	Классные руководители, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями, педагог-организатор	Проверка качества организации общешкольных мероприятий	Тематический, посещение мероприятий	Зам. директора по ВР	Справка, совещание
5	Работа с семьями, находящимися в ТЖС	Социальный педагог, классные руководители	Состояние работы с неблагополучными семьями	Персональный, посещение семей, акты	Социальный педагог	Справка, Совет профилактики
6	Ведение журналов внеурочной деятельности	Классные руководители	Контроль своевременного и правильного заполнения	Персональный, проверка журналов ВД	Зам. директора по ВР	Справка

ДЕКАБРЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Проверка работы с «группой риска» при подготовке к ГИА	Учителя-предметники, классные руководители	Проверить индивидуальную работу с учащимися, имеющими низкие результаты тренировочных экзаменов	Персональный, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР	Справка, совет профилактики
2	Реализация адаптированных программ	Учителя, работающие с детьми с ОВЗ	Проверить условия для получения образования детьми с ОВЗ	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по УВР	Справка
3	Реализация модуля «Профориентация»	Классные руководители 6–11 классов	Охват учащихся профориентационными мероприятиями, реализация Профминимума	Тематический, анализ, анкетирование	Зам. директора по ВР	Справка, совещание
4	Работа ученического самоуправления	Совет дела, активы классов	Состояние работы самоуправления	Тематический, наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка, совещание
5	Профилактика правонарушений несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности через	Социальный педагог	Качество деятельности по профилактической работе в том числе работа с неблагополучными семьями	Тематический, анализ, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка, Совет профилактики

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	реализацию модуля «Профилактика и безопасность»					
6	Организация занятости обучающихся 1-11 классов, в том числе детей «группы риска» на зимних каникулах	Классные руководители, социальный педагог	Контроль деятельности классных руководителей, социального педагога во время зимних каникул	Текущий	Зам. директора по ВР	План на зимние каникулы
7	Ведение классных журналов	Классные руководители, учителя-предметники	Проверить своевременность и правильность заполнения	Персональный, проверка электронных журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
8	Ведение документации ШМО	Руководители ШМО	Проверить качество ведения документации	Тематический, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет

ЯНВАРЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Контроль подготовки к ВПР (4–8, 10 классы)	Учителя-предметники	Проверить готовность к ВПР, проведение репетиционных работ	Предупредительный, тренировочные работы	Зам. директора по УВР	Справка, ШМО
2	Контроль подготовки к итоговому собеседованию (9 классы)	Учителя русского языка	Проверить систему подготовки к итоговому собеседованию	Тематический, анализ, пробное собеседование	Зам. директора по УВР	Справка, ШМО
3	Работа с одаренными детьми	Учителя-предметники, руководители ШМО	Проверить систему подготовки к олимпиадам и конкурсам	Тематический, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет
4	Контроль преподавания ДНКР в 5 классах	Учителя истории	Проверить качество преподавания	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по ИТ и МР, руководитель МО	Справка, ШМО
5	Деятельность Российского движения детей и молодёжи «Движение Первых».	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями	Оценка работы и эффективность деятельности первичного отделения	Тематический, наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка, ШВР

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	Поддержка детских инициатив.					
6	Санитарно-гигиенические условия	Учебные кабинеты, столовая, спортзал	Проверить соблюдение СанПиН, температурного режима	Оперативный, обследование	Зам. директора по АХР	Акт, справка
7	Организация внеурочной деятельности обучающихся 2,3,4 классов	Учителя, ведущие внеурочные занятия	Посещаемость занятий и качество проведения	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Справка
8	Ведение журналов внеурочной деятельности	Классные руководители	Своевременность и правильность заполнения	Персональный, проверка журналов ВД	Зам. директора по ВР	Справка
9	Реализация рабочих программ	Учителя-предметники	Проверить соответствие рабочих программ ФГОС	Предупредительный, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка
10	Качество организации питания в школе	Столовая	Удовлетворённость учащихся, их родителей (законных представителей) качеством питания	Тематический, анкетирование	Зам. дир. по ВР	Свод анкетирования УСШ

ФЕВРАЛЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Тренировочный экзамен по русскому языку и математике в формате ОГЭ, ЕГЭ	Учителя - предметники	Проверить уровень подготовки, особенно написание сочинения-рассуждения	Предупредительный, пробный экзамен	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
2	Работа с молодыми специалистами	Наставники, молодые специалисты	Проверить эффективность наставничества	Персональный, посещение уроков	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет
3	Работа с «группой риска» при подготовке к ГИА	Учителя-предметники, классные руководители	Проверить индивидуальную работу с учащимися	Персональный, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка, Совет профилактики
4	Реализация адаптированных программ	Учителя, работающие с детьми с ОВЗ	Проверить условия для получения образования детьми с ОВЗ	Тематический, посещение уроков	Зам. директора по ИТ и МР	Справка
5	Состояние работы педагогического коллектива по гражданско-	Классные руководители, советник директора по	Анализ состояния и координация работы классных руководителей и	Тематический, посещение внеурочных занятий, подсчёт охвата и	Зам. дир. по ВР	Справка совещание

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	патриотическому воспитанию	воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями	учителей – предметников по реализации задач гражданско-патриотического воспитания на всех уровнях общего образования	вовлеченность		
6	Удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности		Определение степени удовлетворённости родителей (законных представителей) качеством образовательной деятельности	Тематический, анкетирование	Директор, зам. дир. по ВР	Анализ
7	Контроль преподавания истории в 6-9 классах	Учителя истории	Проверить качество преподавания, подготовку к ОГЭ по истории	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по ИТ и МР, руководитель МО	Справка, ШМО

МАРТ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Качество подготовки к ВПР	Учителя-предметники	Проверить систему подготовки к ВПР	Предупредительный, пробные экзамены	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
2	Ведение классных журналов	Классные руководители, учителя-предметники	Проверить своевременность и правильность заполнения	Персональный, проверка электронных журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
3	Аттестация педагогических кадров	Аттестуемые педагоги	Проверить готовность педагогов к аттестации	Персональный, анализ документации	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет
4	Безопасность образовательной среды	Территория школы, здание	Проверить антитеррористическую защищенность, пожарную безопасность	Оперативный, обследование	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ	Акт, справка
5	Работа классных руководителей 7-8 классов по профилактике правонарушений, экстремизма, деструктивного поведения среди несовершеннолетних	Классные руководители	Комплексный анализ и оценка состояния системы работы классных руководителей 7–8 классов по профилактике правонарушений, экстремизма и деструктивного поведения среди несовершеннолетних, а	Фронтальный	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями	Справка Совет профилактики

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
			также определение эффективности принимаемых мер и уровня межведомственного взаимодействия внутри школы.			
6	Ведение журналов внеурочной деятельности	Классные руководители	Своевременность и правильность заполнения	Персональный, проверка журналов ВД	Зам. директора по ВР	Справка
7	Организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием и летней занятостью	Ответственные учителя за летнюю кампанию	Организация подготовки к летней кампании, запланировать охват несовершеннолетних СЗД, трудовой бригадой, рассмотрение программы ЛДП	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка, педсовет

АПРЕЛЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Проведение ВПР (4–8, 10 классы)	Учителя-предметники, учащиеся	Проверить соблюдение порядка проведения ВПР, объективность оценивания	Оперативный, наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
2	Качество подготовки к ОГЭ (9 классы)	Учителя-предметники, учащиеся 9 классов	Проверить систему подготовки к ОГЭ	Предупредительный, пробные экзамены	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
3	Качество подготовки к ЕГЭ (11 классы)	Учителя-предметники, учащиеся 11 классов	Проверить систему подготовки к ЕГЭ	Предупредительный, пробные экзамены	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
4	Состояние работы педагогического коллектива по экологическому воспитанию учащихся	Коллектив школы	Оценка эффективности, системности и качества внеурочной деятельности школы по формированию у учащихся экологической культуры, бережного отношения к природе и навыков экологически безопасного поведения.	Тематический	Зам. дир.по ВР	Справка ШМО
5	Работа с одаренными детьми	Учителя-предметники, руководители ШМО	Проверить систему подготовки к олимпиадам и конкурсам	Тематический, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
6	Реализация программ внеурочной деятельности	Учителя	Контроль выполнения программ, соответствие тематического планирования	Тематический, посещение занятий, журналы	Зам. директора по ВР	Справка
7	Работа ученического самоуправления	Совет дела, активы классов, педагог-организатор	Оценка эффективности и результативности деятельности органов ученического соуправления, а также создание условий для их полноценного развития	Тематический, наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка, совещание

МАЙ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Качество знаний по математике (5–6 классы)	Учителя математики, учащиеся 5–6 классов	Проверить уровень вычислительных навыков, умения решать задачи	Тематический, контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Справка, ШМО
2	Проведение	Учителя-	Проверить соблюдение	Итоговый,	Зам. директора	Справка,

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	промежуточной аттестации (2–8, 10 классы)	предметники, учащиеся	порядка проведения промежуточной аттестации, объективность оценивания	наблюдение, анализ	по УВР	педсовет
3	Итоги промежуточной аттестации	Учащиеся 2–8, 10 классов	Проверить соответствие уровня образования требованиям ФГОС	Итоговый, анализ результатов	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
4	Работа с академической задолженностью	Учителя-предметники, классные руководители	Проверить выполнение планов ликвидации пробелов	Персональный, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
5	Контроль преподавания истории в 5–7 классах раздела «История родного края»	Учителя истории	Проверить качество преподавания, итоги года, подготовку к ОГЭ	Тематический, посещение уроков, анализ	Зам. директора по ИТ и МР, руководитель МО	Справка, ШМО
6	Работа ШМО учителей	Руководители ШМО	Проверить выполнение планов ШМО	Тематический, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет
7	Работа с молодыми специалистами	Наставники, молодые специалисты	Проверить эффективность наставничества	Персональный, посещение уроков	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
8	Реализация модуля «Профориентация»	Классные руководители 6–11 классов	Результаты внедрения продвинутого уровня профориентационного минимума	Тематический, анализ, анкетирование	Зам. директора по ВР	Справка, совещание
9	Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период (летние каникулы)	Классные руководители, социальный педагог, педагог-организатор	Занятость обучающихся, в том числе «группы риска» в летний период Контроль качества организации занятости детей	Тематический	Зам. дир. по ВР, классные руководители, социальный педагог	Справка
10	Ведение документации ШМО	Руководители ШМО	Проверить качество ведения документации	Тематический, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка, методсовет
11	Ведение документации по воспитательной работе	Классные руководители	Своевременность сдачи отчетов	Тематический, анализ	Зам. директора по ВР	Справка, ШМО кл. рук.
12	Санитарно-гигиенические условия	Учебные кабинеты, столовая, спортзал	Проверить соблюдение СанПиН	Оперативный, обследование	Зам. директора по АХР	Акт, справка
13	Безопасность	Территория	Проверить	Оперативный,	Зам. директора	Акт,

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
	образовательной среды	школы, здание	антитеррористическую защищенность	обследование	по АХР, специалист по ОТ	справка
14	Ведение классных журналов	Классные руководители, учителя-предметники	Проверить своевременность и правильность заполнения	Персональный, проверка электронных журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание
15	Реализация рабочих программ	Учителя-предметники	Проверить выполнение рабочих программ	Предупредительный, анализ	Зам. директора по ИТ и МР	Справка
16	Ведение журналов внеурочной деятельности	Классные руководители	Проверка правильности заполнения	Персональный, проверка журналов ВД	Зам. директора по ВР	Справка

ИЮНЬ

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
1	Проведение ГИА (ОГЭ, ЕГЭ)	Учащиеся 9, 11 классов	Проверить соблюдение процедуры проведения ГИА	Оперативный, наблюдение	Зам. директора по УВР	Протокол

№	Направление контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, форма, методы	Ответственный	Выход
2	Итоги государственной итоговой аттестации	Учащиеся 9, 11 классов	Проверить результаты ГИА, анализ	Итоговый, анализ	Зам. директора по УВР	Справка, педсовет
3	Анализ результатов ВПР	Учителя-предметники, руководители ШМО	Проанализировать результаты ВПР, выявить проблемные темы, сравнить с региональными показателями	Итоговый, анализ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, педсовет
4	Организация летней занятости учащихся	Классные руководители, социальный педагог	Проверить занятость детей «группы особого внимания»	Тематический, анализ	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка
5	Анализ работы школы за учебный год	Педагогический коллектив	Подвести итоги работы школы за 2026–2027 учебный год	Итоговый, анализ	Директор, зам. директора	Педсовет, анализ