

На педагогическом совете МОБУ СОШ
с.Нижние Киги МР Кигинский район РБ,
протокол № 1 от « 22 » 08 2025 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ с.Нижние Киги
Богданова Н.Р.

Приказ № 187 от « 25 » 08 2025 г.

работы муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения средняя общеобразовательная
школа с.Нижние Киги муниципального
района Кигинский район Республики
Башкортостан
на 2025 – 2026 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.4. Государственная итоговая аттестация
- 1.5. Работа с одаренными детьми

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Работа с кадрами
 - 3.4.1. Аттестация работников
 - 3.4.2. Повышение квалификации работников
 - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
 - 3.5.1. План организационно-методических мер
 - 3.5.2. Педагогические советы
 - 3.5.3 Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ППК
- 3.8. Совещание при директоре
- 3.9. Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Планы работ по обеспечению безопасности

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 №467 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026/27 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в	Август	Заместитель директора по УВР

соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: подготовить приказ о внесении в ООП		
Составление расписание уроков и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	заместитель директора по УВР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, заместитель директора по ВР, УВР
Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-го класса	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организация приема в 1 класс	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор

Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025/26 учебный год	август	директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования (приложение)

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР

Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 5-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

1.4. План подготовки к государственной итоговой аттестации (приложение)

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, советник
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Педагог–организатор, советник
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности	Декабрь	Директор

и развития детей в информационном пространстве		
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Педагог–организатор, советник
Организация субботников	Апрель–май	Педагог–организатор, советник
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Педагог–организатор, советник
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Педагог–организатор, учитель физической культуры
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Заместитель директора по УВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классный руководитель 9 класса, педагог–организатор, советник директора
Организация массовых мероприятий «Выпускной вечер»	Июнь	Классный руководитель 9 класса, педагог–организатор, советник директора
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Педагог–организатор, советник директора
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Педагог–организатор, советник директора

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды. 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
1. Месячник по профилактике правонарушений: • классные часы «Внимание! Подросток» • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».	Ноябрь	Классные руководители, советник директора Состав Совета профилактики
1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы	Январь - февраль	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по УВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по УВР
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников	Май	Классные руководители Зам. директора по УВР

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках обществознания ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Педагог–организатор, советник директора, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Педагог–организатор, советник директора, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Педагог–организатор, советник директора, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Советник директора, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Советник директора, классные руководители
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Советник директора, классные руководители

Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Советник директора, педагог-организатор, классные руководители, учитель физической культуры

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Советник директора, педагог-организатор
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР,
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Классные родительские собрания		

1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Октябрь	Классный руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»	Март	
«Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
2 класс		
«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Август-сентябрь	Классный руководитель
«Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».	Октябрь	
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Март	
«Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Август-сентябрь	Классный руководитель
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Октябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится трудным»	Декабрь	
«Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Март	
Перелистывая страницы учебного года» итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Август-сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти»	Октябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей. Поговорим о дружбе».	Март	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО	Октябрь	Классный руководитель
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Декабрь	
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка	Март	
Воля и пути ее формирования	Апрель	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Август-сентябрь	Классный руководитель
Нравственные уроки моей семьи. Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Октябрь	
Как организовать свободное время ребенка. Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками	Март	
Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
7 класс		
Здоровая семья: нравственные аспекты	Август-сентябрь	

Роль самооценки в формировании личности ребенка	Октябрь	Классный руководитель
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Декабрь	
Компьютер в жизни подростка: польза или вред	Март	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
8 класс		
Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Август-сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Октябрь	
Стили семейного воспитания	Декабрь	
Как стать успешным и не нарушить этические требования	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
9 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Октябрь	Классный руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Декабрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Заместитель директора по УВР классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Заместитель директора по УВР, классный руководитель

2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Советник директора
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Преподаватель-организатор ОБЗР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР ответственный за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор

Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Советник директора
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Советник директора наставники
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, Советник директора
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Советник директора
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Советник директора
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Советник директора
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов	Ноябрь-декабрь	Советник директора
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Классные руководители
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Советник директора

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к приемке, к началу 2025/26 учебного года	Июнь-август	Директор, завхоз

Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП	Август	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Ответственный по закупкам
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР

Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (Приложение)

3.4. Работа с кадрами

3.4.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на категорию в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

3.4.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе, информационной безопасности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по обучению детей с ОВЗ	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

3.4.3. Охрана труда

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

3.5. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025/26 учебного года

«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»

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

Задачи:

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

План методической работы на 2025/26 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025/26 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	заместитель директора по УВР
Предметные недели	В течение года	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	заместитель директора по УВР

3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Отвественный за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР

Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	июнь-август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	август	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания» 1. Анализ учебно-воспитательной работы в 2024/25 учебном году 2. Изменения в сфере образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся. 4. Планирование работы МОУ «СОШ с.Нижние Киги на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование внесенных изменения в основные образовательные программы НОО, ООО, СОО (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации учебно-воспитательной деятельности	август	заместитель директора по УВР

«Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения 4. Подготовка к проведению Итогового сочинения по литературе в 11 классе	Октябрь	заместитель директора по УВР
«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов учебно-воспитательной работы за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за I полугодие 2025/26 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Декабрь	заместитель директора по ВР, УВР
Информационное 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка к проведению ВПР-2026 4. Результаты итогового собеседования 5. Подготовка к проведению самообследованию школы 6. Результаты работы с одаренными детьми по участию в ВСОШ	Март	Директор, заместитель директора по УВР
О принятии отчета о самообследовании за 2025 год	Апрель	Директор, заместитель директора по УВР
- О допуске обучающихся выпускных 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Май	директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. 1. О переводе обучающихся 1-8 классов и награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении» 3. О работе ЛДП	Май	директор, заместитель директора по УВР
1. О выпуске обучающихся 9, 11 классов	Июнь	директор, заместитель директора по УВР

3.5.3. План работы школьных методических объединений

3.6. План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки

1. Работать в соответствии с методической темой школы
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

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

План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025/26 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	Библиотекарь, зам. директора по УВР учителя- предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь

Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	библиотекарь
Прием и учет новых изданий	В течение года	библиотекарь
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	библиотекарь
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	библиотекарь
Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	библиотекарь
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	библиотекарь
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	библиотекарь
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	библиотекарь
Книжные выставки	Согласно календаря образовательных событий	библиотекарь
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	библиотекарь
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	библиотекарь
Оформление тематических стендов к памятным датам, юбилейным датам	В течение года	библиотекарь

3.7. План работы школьного психолого-педагогического консилиума

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

Задачи:

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ЗПМПК для определения специальных образовательных условий;

- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ЗПМПК;

- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;

- оценка динамики в развитии детей;

- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;

- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;

- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;

- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

План работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственные
Заседаний № 1 Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025/26 учебный год. 1. Определение состава ППк на 2025/26 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2025/26 год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.	август	Председатель ППк, члены ППк
Заседаний № 2 Итоговое заседание 1. Анализ работы ППк за 2025/26 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2026/27 учебный год.	Май	Председатель ППк, члены ППк
Внеплановые заседания Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1 класса и вновь прибывших на 01.09	сентябрь	Члены ППк Учитель 1 класса
Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-9 классов. Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк

Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска». Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Прослеживание динамики развития обучающихся 1-9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.	декабрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	май	Председатель ППк, члены ППк
Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Консультации для родителей	по мере необходимости (по графику работы)	Администрация, классные руководители
Разработка программ психолого -педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года при необходимости	Председатель ППк, члены ППк

3.8. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов	Август	Заместитель директора по УВР, ответственный за заполнение ЭЖ, педагог-организатор
1. О предупреждении детского травматизма в учебное время 2. Составление социального паспорта школы и классов 3. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4. Об организации горячего питания	Сентябрь	Заместители директора по УВР, советник директора, педагог организатор, классные руководители,

5. Об организации общешкольного родительского собрания 6. О состоянии документации по технике безопасности 7. Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам		
1. О преимуществах в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2. Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3. О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4. Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. 5. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	Октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, преподаватель-организатор ОБЗР
1. Об итогах 1-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 2. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть 3. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4. Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 5. Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Заместители директора по УВР, ответственный по питанию
1. О соблюдении теплового и светового режима в школе 2. Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования 3. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 4. Качество преподавания программ дополнительного образования 5. О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года 6. О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся 7. О подготовке и проведении новогоднего праздника	Декабрь	Заместители директора по УВР, руководитель ДО, педагог-организатор, завхоз

8. О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул		
1. О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе 2. Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3. Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4. Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 5. О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6. Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7. Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года	Январь	Заместитель директора по УВР, завхоз, ответственный по питанию, по охране труда
1. О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2. Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года 3. Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе	Февраль	Заместитель директора по УВР, завхоз, учитель физкультуры
1. О проведении промежуточной аттестации 2. О плане работы школы в весенние каникулы 3. Работа школьного музея и школьной библиотеки 4. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися 5. О подготовке отчета о самообследовании за 2025 год	Март	Заместитель директора по УВР, библиотекарь, заведующий музеем
1. Об итогах 3-й учебной четверти 2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы 3. Об организации работы к ОГЭ в 9 классе 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
1. О работе по подготовке экзаменационных материалов 2. Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 3. О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок»	Май	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор

3.9. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в АИС «Образование» 3. О ведении школьной документации 4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025/26 учебном году	Сентябрь	зам. директора по УВР
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ в 5, 10 классах	Октябрь	зам. директора по УВР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 класса 3. Подготовка к Итоговому сочинению в 11 классе	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа ВсОШ 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО 4. Результаты Итогового сочинения в 11 классе	Декабрь	зам. директора по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка к Итоговому собеседованию в 9 классе	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Работа в АИС «Образование». 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	зам. директора по УВР
№ 7 1. Работа в АИС «Образование». 2. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УВР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой аттестации 2. Итоги промежуточной аттестации, контрольных работ в 1-4 классах	Май	зам. директора по УВР

3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах		
№ 10 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, ответственный за библиотеку
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместители директора по ВР, УВР, заведующий хозяйством
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Завхоз, ответственные за кабинеты
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов;	По необходимости	директор

вывоз на водотведение		
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

4.2. Планы работ по обеспечению безопасности (приложение)