



МУ «Урус-Мартановский РОО»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №4 С. АЛХАН-ЮРТ»
(МБОУ «СОШ №4
с. Алхан-Юрт»)

Б. Гаербеква ул., 1, с. Алхан-Юрт,
Урус-Мартановский муниципальный район,
Чеченская Республика, 366501;
тел.: (988) 901-06-76; e-mail:
alhansosh4@bk.ru;
<http://www.alhansosh4.educhr.ru>;
ОКПО 60138294; ОГРН 1212000003291;
ИНН/КПП 2010010315/201001001

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»
Муниципальни бюджетни
йукъарадешаран учреждени
«ІАЛХАН-ЮЪРТАН
№4 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА
ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «Іалхан-Юьртан
№4 йолу ЙУЙУШ»)

Б. Гаербеква ур., 1, Іалхан-Юрт,
Хьалха-Мартанан муниципальни кІошт,
Нохчийн Республика, 366501;
тел.: (988) 901-06-76; e-mail:
alhansosh4@bk.ru;
<http://www.alhansosh4.educhr.ru>;
ОКПО 60138294; ОГРН 1212000003291;
ИНН/КПП 2010010315/201001001

СОГЛАСОВАНО

с Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 4
с. Алхан-Юрт»
Протокол от 29.08.2025 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 4
с.Алхан-Юрт»
_____/П.И. Дашаева/
Приказ от 29.08.2025г. № 60-о

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 с. Алхан-Юрт»
на 2025/2026 учебный год

с. Алхан-Юрт



СОДЕРЖАНИЕ

№	Раздел	Содержание
1	<i>Образовательная деятельность</i>	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. Научно-методическая работа 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
2	<i>Воспитательная работа</i>	2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе 2.3. Работа с родителями (законными представителями) 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников 2.6. Информационная безопасность детей 2.7. Профориентация школьников 2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества 2.9. Мероприятия в рамках Года Начальной школы 2.10. Мероприятия в рамках Года Грозного и района имени Владимира Владимировича Путина
3	<i>Административная и управленческая деятельность</i>	3.1. Независимая оценка качества образования 3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) 3.3. Деятельность педагогического совета школы 3.4. Работа с педагогическими кадрами 3.5. Нормотворчество 3.6. Цифровизация
4	<i>Хозяйственная деятельность и безопасность</i>	4.1. Безопасность 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

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

Задачи:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;
- создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса;
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.

Ожидаемые результаты на конец 2025/2026 учебного года:

- повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива;
- повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности;
- личностный рост каждого обучающегося;
- готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

***Примечание:**

Закон не регламентирует форму и структуру годового плана работы школы. Образовательной организацией они определены самостоятельно, совместно с рабочей группой на оперативном совещании и утверждены приказом директора образовательной организации.

В содержании годового плана работы МБОУ «СОШ № 4 с.Алхан-Юрт» предусмотрено: пояснительная записка, 3 основных раздела и приложения.

1. **Образовательная деятельность:** реализация основных образовательных программ, план мероприятий, направленных на повышение качества образования, научно-методическая работа, формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.
2. **Воспитательная работа:** реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, изучение и применение государственной символики в образовательном процессе, работа с родителями, психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.
3. **Административная и управленческая деятельность:** независимая оценка качества образования, внутришкольный контроль, внутренняя система оценки качества образования, деятельность педагогического совета школы, работа с педагогическими кадрами, нормотворчество, цифровизация.
4. **Хозяйственная деятельность и безопасность:** безопасность, сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений, укрепление и развитие материально-технической базы.

РАЗДЕЛ №1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

№	Мероприятие	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 соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования).	Август 2025	Директор; зам. дир. по УР; рабочая группа
	Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769).	Август; декабрь 2025	Зам. дир. по УР; школьный библиотекарь
	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП.	Октябрь – март 2025-2026	Зам. дир. по УР, ВР; советник директора по воспитанию
	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП.	Октябрь – май 2025-2026	Директор; зам. дир. по УР
	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП.	Октябрь – май 2025-2026	Директор; зам. дир. по УР, ВР; советник директора по ВР
	Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> ➤ подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; ➤ составить план-график корректировки ООП и АООП; ➤ провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП. 	Май – август 2025	Заместитель директора по УР; рабочая группа

2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования).	Сентябрь, декабрь 2025	Зам. дир. по УР
	Проведение конференции для педагогических работников на темы: <ul style="list-style-type: none"> ➤ «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; ➤ «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования». 	Октябрь, ноябрь 2025	Зам. дир. по УР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь 2025, Январь 2026	Зам. дир. по УР
	Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. дир. по УР
	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. дир. по УР
	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Зам. дир. по УР
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. дир. по УР
	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь 2025	Зам. дир. по УР
	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, зам. дир. по УР

4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Зам. дир. по УР, ВР; ответ. за сайт
	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Зам. дир. по УР, ВР; ответ. за сайт
	Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Зам. дир. по УР, ВР; ответ. за сайт
	Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. дир. по УВР; педагоги
	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	Зам. дир. по УР, ВР; ответ. за сайт
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений.	В течение года	Директор; завхоз
	Приобретение оборудования для кабинетов ОБЗР и труд (технология).	В течение года	Директор; завхоз
	Оценка состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновлённых ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Составление плана финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	Июнь	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационные мероприятия	Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года.	Август 2025	Зам. дир. по УР
	Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе.	Август 2025	Зам. дир. по УР
	Корректировка системы оценивания	Август 2025	Зам. дир. по УР
	Внесение изменений в план ВСОКО	Август 2025	Зам. дир. по УР
2. Работа с обучающимися	<u>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</u>		
	Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь – октябрь 2025	Зам. дир. по УР
	Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь 2025	Зам. дир. по УР
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УР
	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя – предметники
	Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
	Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя - предметники
	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Рук-ли ШМО, уч. нач. кл.
	<u>Работа с одаренными детьми</u>		
	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. дир. по УР
	Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Кл. рук.
	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя – предметники
	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя – предметники
	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя – предметники
	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Кл. рук.
	<u>Предупреждение неуспеваемости</u>		
	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. дир. по УР, учителя – предметники

3. Работа с родителями	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2 четверти	Учителя - предметники
	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. дир. по УР
	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам. дир. по ВР
	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
	Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По запросу	Учителя – предметники
	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя – предметники
	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Кл. рук.
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УВР
	<i>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</i>		
	Формирование системы информирования обучающихся - детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директора, зам. дир. по ВР
	Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Шк.библ., педагог - психолог
	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители(законные представители)которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
	Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог
3. Работа с родителями	Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь 2025	Зам. дир. по УР; кл. рук.
	Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Кл. рук.

4. Работа с педагогическим коллективом	Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Зам. дир. по УР; рук. ШМО
	Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Зам. дир. по УР; рук. ШМО
5. Дополнительное образование	Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август 2025	Зам. дир. по УР
	Комплектование кружков и секций	Сентябрь 2025	Рук-ли кружков и секций
	Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь 2025	Зам. дир. по УР; педагоги доп. обр.
	Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь 2025	Кл. рук-ли
	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Рук-ли кружков и секций
6. Сопровождение обучающихся целевых групп	Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь 2025	Директор; зам. дир. по УР, ВР
	Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь 2025	Директор; зам. дир. по УР, ВР
	Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь 2025	Педагог – психолог
	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль 2025, 2026	Школьный библиотекарь
	Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь 2025	Директор
	Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог

1.3. Научно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационная деятельность	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май 2025, 2026	Зам. дир. по УР, ВР; педагоги
	Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь 2025	Зам. дир. по УР; педагоги
	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. дир. по УР
	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зам. дир. по УР, ВР; рук-ли ШМО
	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Зам. дир. по ВР
	Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Зам. дир. по ВР
	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: - анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; - вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; - поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Зам. дир. по УР
	Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Зам. дир. по УР, ВР; ответ. за сайт

1.3.1. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: Обеспечение высокого качества образования и воспитания через эффективную реализацию обновленных образовательных программ (ФГОС/ФОП), развитие профессионального мастерства педагогов и создание условий для достижения обучающимися актуальных образовательных результатов и личностного роста.

Задачи:

1. Обеспечить методическое сопровождение корректировки и реализации ООП НОО, ООО, СОО в строгом соответствии с требованиями ФГОС и обновленных ФОП (Приказ Минпросвещения № 704 от 09.10.2024).
2. Повысить качество образования через системную диагностику, анализ результатов оценочных процедур (ВПР, НИКО, ОГЭ, ЕГЭ) и реализацию адресных мероприятий по ликвидации выявленных дефицитов.
3. Сформировать и развить функциональную грамотность обучающихся через интеграцию соответствующих заданий и технологий в урочную и внеурочную деятельность.
4. Обеспечить эффективную подготовку обучающихся к ГИА через совершенствование методики преподавания, анализ типичных ошибок и индивидуализацию подготовки.
5. Методически сопровождать реализацию обновленной Рабочей программы воспитания и календарного плана, включая модули (профориентация, работа с родителями, государственная символика).
6. Повысить эффективность работы Совета по профилактике, системы работы с родителями и профориентационной деятельности через освоение педагогами современных методик и технологий.
7. Обеспечить методическую готовность педагогов к реализации мероприятий в рамках Года защитника Отечества, Года детского отдыха и Года города Грозного и района имени Владимира Владимировича Путина.

АВГУСТ 2025 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методический семинар: «Оценка качества образования школы по итогам 2024/2025 учебного года. Задачи на 2025/2026 уч.год».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	
	Методическое совещание: «Об утверждении программ НОО, ООО, СОО школы, приведенных к 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.02.2024 № 110, от 19.03.2024 № 171, от 09.10.2024 № 704, от 17.07.2024 № 495».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, методист	Рассмотрение проекта программы школы по ФОП и представление её для утверждения на педагогическом совете.
	Работа школьных методических объединений: Планирование работы на год.	<u>Ответственные:</u> методист	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.
2. Работа с педагогическими кадрами	Собеседование (круглый стол): «Планирование работы на 2025/2026 учебный год с молодыми специалистами».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Определение содержания деятельности.
4. Управление методической работой	Педагогический совет: «Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год. Утверждение плана работы школы на 2025/2026 учебный год».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, ВР	Принятие решения об оценке уровня методической работы школы и задачах на 2025/26 учебный год.

СЕНТЯБРЬ 2025 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методический семинар: «Эффективное использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в деятельности педагога».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по ИКТ	
	Методическое совещание: 1.«Об организации и проведении школьного и муниципального этапа олимпиад школьников».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Информирование учителей об особенностях проведения ВОШ в 2025/26 учебном году, сроках и платформах, на которых они проводятся.
	2. «О проведении входного контроля по математике, русскому и чеченскому языкам во 2-11 классах».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Информирование учителей о сроках проведения и анализе входного контроля.
	3. «Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по ВР	Составление списков и расписания занятий.

	Инструктаж: «Новые требования к оформлению, объему и срокам размещения домашних заданий (задание на уроке + дублирование в ЭЖ)».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Обеспечение единообразия и соблюдения норм СанПиН и ФОП по ДЗ, снижение перегрузки обучающихся.
	Работа школьных методических объединений: 1. «Проведение входного контроля».	<u>Ответственные:</u> методист	Организация, проведение и анализ.
	2. «Школьный, муниципальный этап ВсОШ».	<u>Ответственные:</u> методист	Организация, проведение и анализ.
2. Работа с педагогическими кадрами	Собеседование (круглый стол): «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
	Консультация (семинар): "Применение кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам в практике учителя	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Освоение педагогами технологии разработки и использования кодификаторов для планирования, проведения уроков и объективного оценивания.
3. Работа с учащимися	«Проведение предметных олимпиад Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию».	<u>Ответственные:</u> методист	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.

ОКТАБРЬ 2025 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Работа школьных методических объединений: 1. «Проведение входного контроля».	<u>Ответственные:</u> методист	Организация, проведение и анализ
	2. «Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, методист	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад
2. Работа с педагогическими кадрами	Консультация (семинар): «Анализ результатов профессиональной деятельности молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
	Собеседование (круглый стол): «Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
3. Управление методической работой	Анализ работы: «Анализ работы школы за первую четверть и планирование на вторую четверть».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, ВР	Выявление недостатков и планирование путей их решения.

	Трансляция опыта: Практикум: «Актуализация рабочих программ: кодификаторы, синхронизация с ОГЭ/ЕГЭ, поурочное планирование (ФРП) новая терминология».	<u>Ответственные:</u> методист	Обеспечение соответствия РП требованиям ФОП: включение кодификаторов по годам, элементов ОГЭ/ЕГЭ, поурочных планов для ФРП-предметов, замена терминов ("уважение" вместо "толерантность" и т.д.).
	Итоги ВСОКО 1, 5 классов: «Адаптация учащихся 1, 5 классов. Организация работы по преемственности между степенями обучения и при переходе с одной учебной программы на другую».	<u>Ответственные:</u> педагог – психолог	Наметить пути решения и устранения проблем и негативных проявлений.
	«Составление графика контрольных мероприятий с соблюдением нормы ≤ 10% учебного времени».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, ВР	Оптимизация оценочной нагрузки на обучающихся, равномерное распределение КР, соблюдение требований ФОП.

НОЯБРЬ 2025 г.

1. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методическое совещание: «Об организации и проведении итогового сочинения в 11 классе».	<u>Ответственные:</u> методист	Итоги работы, методика подготовки
2. Работа с педагогическими кадрами	Собеседование (круглый стол): «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов»с фокусом на эффективность методик, достижение планируемых результатов.	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
	Собеседование (круглый стол): «Изучение методических подходов молодых специалистов к оценке результатов учебной деятельности школьников».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.
3. Работа с учащимися	«Проведение предметных олимпиад Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию».	<u>Ответственные:</u> методист	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
	«Участие в научно-практической конференции школьников «Шаг в будущее», «Код будущего»».	<u>Ответственные:</u> методист	Способствовать развитию познавательной деятельности учащихся

ДЕКАБРЬ 2025 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методический семинар: «Пути развития в МБОУ «СОШ № 4 с.Алхан-Юрт» Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»».	<u>Ответственные:</u> советник директора по ВР	
2. Работа с педагогическими кадрами	Консультация (семинар): «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету молодым специалистом».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.

ЯНВАРЬ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методическое совещание: «Об итогах работы методических объединений за 1-ое полугодие».	<u>Ответственные:</u> методист	Анализ работы МО за 1-ое полугодие.
	Работа школьных методических объединений: «Анализ участия педагогов школы в профессиональных конкурсах в первом полугодии».	<u>Ответственные:</u> методист	Предварительный отчет об участии.
	Работа школьных методических объединений: «Результативность деятельности за первое полугодие».	<u>Ответственные:</u> методист	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.
2. Работа с педагогическими кадрами	Собеседование (круглый стол): «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
4. Управление методической работой	Педагогический совет: 1. «Анализ работы школы за первое полугодие и планирование на третью четверть». 2. «Эффективное использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в деятельности педагога».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, ВР	Методические рекомендации по использованию цифровой образовательной среды

ФЕВРАЛЬ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методическое совещание: «Об организации и проведении устного экзамена по русскому языку в 9 классе».	<u>Ответственные:</u> методист	Итоги работы, методика подготовки.
2. Работа с педагогическими кадрами	Консультация (семинар): «Изучение способов проектирования и проведения урока молодым специалистом с применением цифровой образовательной среды».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно - воспитательном процессе.

МАРТ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методическое совещание: «Об организации и проведении защиты проектов учеников 10 класса».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Информирование учителей об организации и проведении защиты проектов.
	Методическое совещание: «Об организации работы по подготовке и проведению ВПР».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование учителей о проводимых в новом учебном году ВПР
	Работа школьных методических объединений: «Работа над методической проблемой».	<u>Ответственные:</u> методист	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.
	Работа школьных методических объединений: «Проведение ВПР».	<u>Ответственные:</u> методист	Организация проведения и анализ ВПР
2. Работа с педагогическими кадрами	Собеседование (круглый стол): «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
4. Управление методической работой	Педагогический совет: «Современные вызовы в воспитательном процессе в образовательных учреждениях».	<u>Ответственные:</u> советник директора по ВР	Познакомить с новыми вызовами в воспитании

АПРЕЛЬ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методический семинар: «Организация работы учителей по подготовке к промежуточной аттестации, ОГЭ и ЕГЭ».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, методист	
	Методический семинар: «Об итогах защиты проектов и ВПР».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Информирование о результатах работы и выдача рекомендаций по улучшению работы в направлении защиты проектов, информирование об итогах ВПР
	Работа школьных методических объединений: «Корректировка и утверждение рабочих программ школы». (При необходимости)	<u>Ответственные:</u> методист	Корректировка рабочих программ по предметам
	Работа школьных методических объединений: «Подготовка материалов промежуточной аттестации».	<u>Ответственные:</u> методист	Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся
2. Работа с педагогическими кадрами	Консультация (семинар): «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету молодым специалистом».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	«Участие в научнопрактической конференции школьников «Шаг в будущее», «Код будущего»».	<u>Ответственные:</u> методист	Способствовать развитию познавательной деятельности учащихся

МАЙ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методический семинар: «Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2026- 2027 учебном году».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Информирование об изменениях в учебном плане и программнометодическом обеспечении на 2026/2027 учебный год.
	Работа школьных методических объединений: «Анализ результатов работы за год».	<u>Ответственные:</u> методист	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.
2. Работа с педагогическими кадрами	Консультация (семинар): «Анализ результатов профессиональной деятельности молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	Школьный конкурс: «Звезда школы-2026»	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Организация и проведение конкурса.
4. Управление методической работой	Педагогический совет: «О допуске к промежуточной и итоговой аттестации, об окончании учебного года».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов; допуск к итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов
<i>В течение года (2025/2026 учебный год)//по графику//по запросам</i>			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	Методическое совещание: 1.«Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11-х классов к ГИА».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР, методист	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ОГЭ и 11 классов к ЕГЭ
	Работа школьных методических объединений: «Участие в международных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах».	<u>Ответственные:</u> методист	Организация, участие и проведения конкурсов
	Работа школьных методических объединений: «Участие в предметных неделях».	<u>Ответственные:</u> методист	Организация участия и проведения предметных недель
5. Повышение уровня квалификации педагогических работников	Аттестация педагогических кадров: «Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	
	Прохождение курсовой подготовки: «Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	
	Участие в профессиональных конкурсах: «Реализация творческого потенциала педагога».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	

	Презентация опыта работы: «Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	
3. Работа с учащимися	Участие в дистанционных олимпиадах по предметам: «Организация и проведение олимпиад».	<u>Ответственные:</u> методист	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
4. Управление методической работой	Педагогический совет: «Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678»	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УР	

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Отв. за ФГ; методист
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Отв. за ФГ; отв. за сайт
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь-декабрь	Директор; кл. рук.
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «Информационная безопасность» (9–11-е классы) 	Август, апрель-май	Отв. за ФГ; методист; рабочая группа
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор

Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Отв. за ФГ
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Зам. дир. по ВР; кл. рук.
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Отв. за ФГ; методист
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Отв. за ФГ
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе» - проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Отв. за ФГ; методист
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, отв. за ФГ
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь-апрель	Отв. за ФГ; методист
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль-март	Отв. за ФГ
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь-январь	Директор, отв. за ФГ
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь-январь	Отв. за ФГ; кл. рук.

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

Цель воспитательной работы:

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

Задачи программы:

1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.
2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.
3. Формировать: безопасную, комфортную, цифровую среду, позволяющую управлять образовательным процессом, контролировать и анализировать его результаты; образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья, социальной комфортности, безопасности участников образовательного процесса.
4. Расширение возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в Вузы, ССузы.
5. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами.
6. Создать условие для формирования деятельности школы как центра развития гражданского общества на местном уровне;
7. Создать условия для формирования мобильной и гибкой системы дополнительного образования, способствующей становлению социально ответственной личности, имеющей активную гражданскую позицию.
8. Построение системы персонифицированного профессионального развития

педагогических работников Школы, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых результатов.

9. Эффективное применение обновленных ФОП, выстраивание модели ЦОКО ЧР в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования.

10. Усовершенствовать способы привлечения представителей сообщества к решению актуальных социальных проблем, актуальных для школы и общества;

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

Сроки и этапы реализации программы:

I этап – подготовительный, планово- прогностический (август – сентябрь 2025г.)

1. Проанализировать внутренние и внешние проблемы и факторы, влияющие на развитие школы, выбрать технологии и механизмы развития системы в соответствии с социальным заказом.

2. Создать систему управления на основе современного менеджмента.

3. Создать план развития, составить проекты и программы по всем стратегическим направлениям образовательной системы с учетом возрастных особенностей по ступеням обучения.

4. Создать партнерские отношения школы с отдельными социальными институтами образовательного пространства. Апробировать новые технологии повышения квалификации педагогов.

5. Изменить кадровую политику школы (перейти на управление человеческими ресурсами).

II этап – практический, основной (сентябрь 2025г. – март 2026г.)

1. Внедрить все программы развития школы на всех уровнях жизнедеятельности. Запустить механизмы саморазвития системы.

2. Отследить результаты обновляющегося образовательного процесса и пространства, своевременно его корректировать.

3. Создать систему управления качеством в условиях реализации данной программы.

III этап - итоговый (апрель – май 2026г.)

1. Изучить и обобщить опыт по реализации программы.

2. Разработать новую программу развития.

3. Проанализировать ошибки.

4. Провести их коррекцию.

Ожидаемые результаты реализации программы:

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

Внеурочная деятельность учащихся

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

- творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;
- социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;
- профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- ✚ предметные и тематические кружки и секции;
- ✚ научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;

- ✚ спортивные секции;
- ✚ вечера, конкурсы, мероприятия и т.д.

Немаловажную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2025/2026 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2025/2026 учебный год учитывались возрастные, физические и интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

- Модуль «Духовно-нравственное воспитание и развитие подрастающего поколения Чеченской Республики»
- Модуль «Основные школьные дела»
- Модуль «Классное руководство»
- «Внеурочная деятельность»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Профилактика и безопасность»
- Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
- Модуль "Внешкольные мероприятия"
- Модуль "Социальное партнерство"

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

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

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

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия

- Научно-практические конференции;
- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтерская деятельность

Модуль «Основные школьные дела»

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

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. дир. по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам. дир. по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь-октябрь	Кл. рук-ли, педагог - психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам. дир. по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Зам. дир. по УВР; педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. дир. по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь-декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. дир. по ВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор

Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. дир. по ВР
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май-август	Зам. дир. по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-август	Зам. дир. по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Кл. рук. 9, 11 кл.
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
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	Зам. дир. по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. дир. по ВР

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Зам. дир. по УР, методист
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Зам. дир. по УР, методист, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Зам. дир. по УР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам. дир. по УР, методист, педагоги

Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Зам. дир. по УР, методист, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. рук-ли
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Движение Первых»	Сентябрь	Советник директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Зам. дир. по УР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Зам. дир. по ВР, кл. рук-ли
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Зам. дир. по ВР
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Зам. дир. по ВР
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Зам. дир. по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Зам. дир. по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Зам. дир. по ВР, уч. физ-ры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместители директора по УР, по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Зам. дир. по УР, ВР, педагоги, педагог - психолог

Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Зам. дир. по ВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР, педагоги

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) 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	Сентябрь	Директор, заместители директора по УР, по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УР, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО»		Классные руководители, педагог-психолог

и ФОП ООО»		
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Результаты региональных диагностик»		Классные руководители, учителя – предметники
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УР, классные руководители
11-й класс: «Результаты итогового сочинения»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
9-й класс: «Результаты итогового собеседования, участия в проекте «Я сдам ОГЭ»»,		Классный руководитель
11-й класс: «Результаты диагностических работ»		
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, социальный

		педагог, инспектор ПДН (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

(Приложение по ссылке:

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

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

№	Содержание работы	Ответственные	Итог
1/ 09	1. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на 2025/2026 учебный год. 2. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в органах системы профилактики. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов, создание картотеки. 3. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы. 4. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей!	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., члены совета профилактики	1. Протокол №1 2. Банк данных учащихся «Группы риска» 3. Социальный паспорт классов и школы 4. Протокол родительского собрания (по запросу)

	5. Приглашение родителей, учащихся пропускающих уроки без уважительной причины.		
2/ 10	<p>1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках, в секциях школы.</p> <p>2. Сведения о занятости учащихся «Группы Риска», детей, состоящих на внутришкольном учете и органах системы профилактики во внеурочное время.</p> <p>3. Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 четверть), а также школьникам, систематически нарушающим правила поведения.</p> <p>4. Месячник профилактики правонарушений несовершеннолетних с привлечением сотрудников различных органов системы профилактики.</p> <p>5. Проведение добровольного информированного тестирования употребления наркосодержащих веществ по СПТ</p>	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., педагог – психолог, советник директора по ВР	<p>1. Протокол №2</p> <p>2. Отчеты по проведенным профилактическим мероприятиям</p> <p>3. Отчет по СПТ</p>
3/ 11	<p>1. Анализ успеваемости за четверть 2025/2026 учебного года.</p> <p>2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «Группы риска».</p> <p>3. «Безопасная зима» - планирование профработы по безопасности</p> <p>4. Организация встречи учащихся и родителей с представителями КДН, ГИБДД, участкового, сотрудника полиции, инспектором по делам несовершеннолетних и т. д. «День правовой помощи».</p> <p>5. Акция, посвященная дню отказа от курения.</p>	Советник директора по ВР, зам. дир. по ВР, кл. рук., уч. физ. культ., соц. педагог	<p>1. Протокол №3</p> <p>2. Отчет о проведенных тематических мероприятиях</p>
4/ 12	<p>1. Планирование работы с учащимися на зимних каникулах</p> <p>2. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком.</p> <p>3. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть, итоги посещения учащимися учебных занятий (пропуски).</p> <p>4. Совместное заседание Совет по профилактике. классных руководителей и учителей предметников по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе.</p>	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	<p>1. Протокол №4</p> <p>2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий.</p> <p>3. Протокол родительского собрания.</p>

	<p>5. Занятость учащихся «труппы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на внутришкольном учете и/или органах системы профилактики во время зимних каникул.</p> <p>6. Беседа «Петарды».</p>		
5/ 01	<p>1. Собеседование с учащимися, неуспевающими по итогам полугодия.</p> <p>2. Профилактическая работа с детьми и семьями «Группы риска»</p> <p>3. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за 1 полугодие.</p> <p>4. Анализ успеваемости за 1 полугодие.</p> <p>5. Приглашение родителей, учащихся, пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, неуспевающих учащихся по итогам полугодия.</p>	<p>Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.</p>	<p>1. Протокол №5</p> <p>2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий</p> <p>3. Протокол родительского собрания</p>
6/ 02	<p>1. Занятость учащихся «Группы риска» во внеурочной работе.</p> <p>2. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью.</p> <p>3. Планирование работы с учащимися на весенних каникулах.</p> <p>4. Работа с учащимися и их родителями, входящими в «Группу риска» при организации ГИА.</p> <p>5. Беседа «Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности»,</p>	<p>Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.</p>	<p>1. Протокол №6</p> <p>2. Отчет по проведенным тематическим мероприятиям</p> <p>3. Справка по итогам работы с родителями</p>
7/ 03	<p>1. Информация о проведении недели безопасного Рунета</p> <p>2. Итоги успеваемости и посещаемости учащимися за 3 четверть.</p> <p>3. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка.</p> <p>4. Анализ состояния посещаемости и успеваемости за 3 четверти.</p> <p>5. Проведение месячника в школе «Дни права» по отдельному плану.</p> <p>6. Общешкольное родительское собрание</p>	<p>Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук.</p>	<p>1. Протокол №7</p> <p>2. Справка по итогам анализа итогов успеваемости и посещаемости</p> <p>3. Протокол общешкольного родительского собрания</p>
8/ 04	<p>1. Участие в ярмарке рабочих и учебных мест.</p> <p>2. Организация трудоустройства подростков.</p> <p>3. Контроль подготовки детей «Группы риска» к переводным экзаменам и итоговой аттестации</p>	<p>Зам. дир. по ВР, советник директора по воспитанию,</p>	<p>1. Протокол №8</p> <p>2. Отчет по итогам проведенных</p>

	<p>выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок и т. д.)</p> <p>3. Акция: «Будь здоров», приуроченная к проведению Всемирного дня здоровья.</p>	соц. педагог	тематических мероприятий
9/05	<p>1. Проведение итогов работы Совета профилактики</p> <p>2. Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «Группы риска», детей семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики.</p> <p>3. Обсуждение организованного окончания учебного года детьми из «Группы риска», организации летнего отдыха учащихся.</p> <p>4. Итоги мониторинга внеурочной занятости детей за год.</p> <p>5. Итоги успеваемости учащихся за 2025/2026 учебный год.</p> <p>6. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за второе полугодие 2025/2026 учебного года.</p> <p>7. Итоговые родительские собрания во всех классах, Беседа «Безопасное лето».</p>	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	<p>1. Протокол №9</p> <p>2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий</p> <p>3.Справка по итогам анализа успеваемости, посещаемости.</p> <p>4.Протокол родительского собрания</p>

2.4.3. План работы школьной службы медиации

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

Основные задачи:

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

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Итог
<i>Организационно – методическая деятельность</i>				
1	Формирование состава школьной службы медиации (примирения)	Сентябрь	Зам. дир. по ВР	Приказ, назначение ответственного
2	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу, педагог – психолог	Отчет
3	Информационно – методическое совещание с классными руководителями о деятельности СШМ	Сентябрь	Отв. за работу СШМ, педагог – психолог	Протокол
4	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу СШМ, педагог - психолог	Протокол
<i>Реализация восстановительных процедур</i>				
5	Анализ и сбор информации по ситуации	По мере поступления случая в работу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
6	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
7	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов.	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
8	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия (беседы, классные часы, круглые столы и т. д.)	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
9	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
10	Проведение примирительных встреч.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
11	Организация и проведение семинара «Работа школьной службы медиации».	Ноябрь	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
12	Проведение декады правовых знаний.	Январь	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
13	Проведение анкетирования	В течение	Ответств. за	Анкета

	обучающихся 5 - 9 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся.	учебного года	работу СШМ, педагог – психолог	
14	Проведение групповых занятий для обучающихся социального риска.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Занятие
<i>Просветительская деятельность</i>				
15	Представление информации о работе Школьной Службы Медиации на сайте ОУ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
16	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Буклеты, информ. листы
17	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе СШМ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Информ. листы
<i>Межведомственное взаимодействие</i>				
18	Сотрудничество с Советом профилактики	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
19	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
<i>Эффективность работы Школьной Службы Медиации</i>				
20	Анализ работы СШМ за 2025/2026 учебный год	Май	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

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

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

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по УР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР

в четверг		
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УР

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь–декабрь	Оргкомитет
Мероприятие: «Никто не забыт», посвященное Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Участие в муниципальной акции: «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Замдиректора по ВР

2.9. Мероприятия к Году начальной школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление тематического стенда, посвященного Году Начальной школы, обновление информации	сентябрь	Методист, учителя нач.школы
Посещение семинаров для учителей начальной школы	В течение учебного года	Замдиректора по УР
Проведение метапредметной недели в начальных классах	декабрь	Методист
Участие в конкурсах, олимпиадах для начальных классов	В течение учебного года	Замдиректора по УР, методист
Подведение итогов Года Начальной школы	Апрель-май	Зам.директора по УР

2.10. Мероприятия к Году Грозного и района им. В. В. Путина

Мероприятие	Срок	Ответственный
Экскурсии по историческим местам Грозного, включая первую нефтяную скважину и старинный замок.	В течение 2025 года	Зам.директора по ВР, Советник директора по воспитанию
Лекции, внеклассные мероприятия, беседы, посвященные достижениям Грозного и его жителей.	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Тематические часы, конкурсы, викторины, выставки декоративно-прикладного искусства и концертные программы, которые подчеркнут богатство традиций и творческий потенциал региона	В течение 2025 года	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, кл. рук-ли
Подведение итогов Года Грозного и района им. В. В. Путина в системе образования	Декабрь	Замдиректора по ВР

2.11. План работы социального педагога

Цели работы социально- педагогической службы:

Объединить усилия семьи и школы в воспитании детей.

Социальная защита семьи и детства.

Предупредить отклонения в поведении подростков; помочь преодолеть возникший кризис и самостоятельно изменить свою жизнь.

Организовать целенаправленную работу по формированию правовой культуры учащихся.

Задачи социально – педагогической службы:

Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;

Создание психологического комфорта и безопасности детей в школе, семье;

Профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ;

Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;

Анализ (совместно с психологом) социально – педагогической ситуации в школе, выявление основных проблем и причин их возникновения, путей и средств их решения, методов и форм социально – педагогической работы;

Координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб представителей административных органов для оказания помощи.

Социально-педагогическое сопровождение учащихся, детей, состоящих на различных видах контроля.

№ п\п	Направление работы	Содержание	Сроки проведения	ответств енный
1.	Выявление учащихся, нуждающихся в социально – педагогической помощи. Формирование банка данных	<ul style="list-style-type: none"> Анкетирование классных руководителей (анкета «Социальный паспорт класса»). Анализ анкет, выяснение новых сведений, внесение изменений в картотеку. Составление списков учащихся по категориям: <ul style="list-style-type: none"> а) неблагополучные семьи; б) несовершеннолетние, находящиеся под опекой; в) малообеспеченные семьи; г) многодетные семьи; д) дети- инвалиды; е) трудновоспитуемые дети. Составление социального паспорта школы на текущий учебный год. Выявление малообеспеченных семей методом анализа документов и справок. Беседы с учителями, учащимися, родителями. 	сентябрь 05.09.2025г 22.09.2025г 22.09.2025г Сентябрь постоянно	соцпедагог
2.	Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	<ul style="list-style-type: none"> Директор, заместитель директора по УР, социальный педагог 	Ноябрь	соцпедагог
3.	Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних школы	1. Выявление учащихся «группы риска»: <ul style="list-style-type: none"> Детей с девиантным поведением, уклоняющихся от учебы; Детей из неблагополучных семей. Беседы с родителями, детьми, учителями; Посещение семей, как профилактические (совместно с классным руководителем) и по тревожным сигналам (совместно с инспектором ПДН); Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций. <ul style="list-style-type: none"> Контроль за посещением занятий учащимися «группы риска» через систематическую проверку дневников, классных журналов; Профилактические беседы на темы: <ul style="list-style-type: none"> 1.«Ответственность за проступки»; 	Постоянно Постоянно Постоянно По запросу Постоянно Постоянно По мере необходимости По плану октябрь	соцпедагог

		<p>2. «Культура поведения общественных местах»;</p> <p>3. «Досуг несовершеннолетнего»;</p> <p>4. «Опасные привычки»;</p> <p>5. «Умей сказать нет» (профилактика употребления ПАВ);</p> <p>6. «Отношения с одноклассниками. Правила поведения в школе»;</p> <p>7. «Жизнь – главная ценность человека»</p> <p>8. «Административная, уголовная ответственность»;</p> <p>9. «Правила безопасности в сети Интернет».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс «Знаки ПДД» (правила поведения детей в школе) • Правовая неделя • Неделя семьи • Международный день борьбы со СПИДом (беседы, классные часы) • Международный день борьбы с наркоманией (беседы, классные часы) • Профилактические беседы о предупреждении травматизма в период летних каникул. • Просмотр видеофильмов «Мы за здоровый образ жизни » <p>в 6-11 –х классах.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс рисунков « Здоровым быть модно». • Акция и распространение листовок о вреде курения «Я не курю и тебе не советую» Международный день отказа от курения. • Оказание социально – педагогической помощи классным руководителям в работе с детьми «группы риска»; оказание помощи в написании характеристик на учащихся; • Профориентация учащихся и привлечение к работе по договору с центром занятости 	<p>ноябрь</p> <p>по плану</p> <p>1.12.2025</p> <p>1.03.2026</p> <p>Май</p> <p>Март</p> <p>По плану</p> <p>Ноябрь</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По запросу</p> <p>Апрель-май</p> <p>май</p>	
--	--	--	---	--

4	Работа по защите и охране прав детей	<ul style="list-style-type: none"> раннее выявление учащихся, оставшихся без попечения родителей. Через беседы с классным руководителем, учащимися, родительским активом класса; оказание помощи в оформлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними. работа с подопечными и их семьями: ведение карт наблюдения; осуществление контроля за выполнением опекунами своих обязанностей по воспитанию подопечных через посещение семей; проведение индивидуальных консультаций для опекунов и подопечных; работа с учащимися, проживающими отдельно от родителей без оформления опеки: <p>выяснение причин отдельного проживания, а также роли родителей в воспитании детей;</p> <p>оказание помощи в оформлении опеки;</p> <ul style="list-style-type: none"> Оказание содействия в получении материальной помощи родителям, попавшим в трудную жизненную ситуацию; 	<p>Постоянно</p> <p>По запросам</p> <p>постоянно</p> <p>октябрь</p> <p>по мере необходимости</p> <p>по мере необходимости</p> <p>По запросам</p>	соцпедагог
5	Работа по ведению документации	<ul style="list-style-type: none"> Ведение документов. Оформление документов в ОПДН, КДН (административные материалы на девиантных учащихся, злостно уклоняющихся от учебы, родителей, уклоняющихся от воспитания детей). 	<p>Постоянно</p> <p>По запросам</p> <p>По запросам</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По запросам</p>	соцпедагог
6.	Работа по самообразованию и повышению квалификации	<ul style="list-style-type: none"> Посещение семинаров, практикумов, прослушивание вебинаров для социальных педагогов. Индивидуальное консультирование по вопросам работы социального педагога. Обмен опытом работы с социальными педагогами города. Изучение периодической литературы по психологии, педагогике, социальной педагогике. Изучение законов РФ, постановления правительства в области социальной политики. 	<p>По вызовам</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>постоянно</p>	соцпедагог

7.	Другие виды работы социального педагога	<ul style="list-style-type: none"> • Распечатывание бланков , актов, анкет, тестов и др. • Изготовление и пополнение методического кабинета и пособий для кабинета соц. педагога • Оформление информационного стенда • По доверенности образования и воспитания выступать в суде при рассмотрении дел, связанных с воспитанием несовершеннолетних, а также присутствовать при допросах в суде или в Вяземском отделе полиции. 	По мере необходимости	соцпедагог
8.		<ul style="list-style-type: none"> • Беседы, направленные на популяризацию традиций и обычаев чеченского народа: «Воспитание детей – воспитание нации» 	В течение года (один раз в месяц)	соцпедагог
9.		<ul style="list-style-type: none"> • Беседы, направленные на популяризацию • семейных ценностей 	В течение года (один раз месяц)	соцпедагог
10.		<ul style="list-style-type: none"> • Мероприятия, посвященные Международному дню солидарности в борьбе с терроризмом: • -беседы, классные часы; • -акции «Нет – терроризму!» 		соцпедагог
11.		<ul style="list-style-type: none"> • Беседы с приглашением представителей правоохранительных органов 	Один раз в квартал	соцпедагог

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/2026 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УР, методист
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none">создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;подготовить акт результатов промежуточного контроля;внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<u>Нормативное и ресурсное обеспечение</u>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/2026 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях	Январь—	Руководители ШМО,

<p>методических объединений:</p> <ul style="list-style-type: none"> изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ 	апрель	заместитель директора по УР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР
<u>Кадры</u>		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь — май	Педагоги
<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/2025 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; изучение проектов КИМов на 2025/2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/2026 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР, методист
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/2026 учебный год 	Апрель — июнь	Заместитель директора по УР
<u>Организация. Управление. Контроль</u>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УР
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители, педагоги-предметники

учащимися методикой выполнения заданий		
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР
<i>Информационное обеспечение</i>		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая	Заместитель директора по УР

	среда апреля	
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора по УР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельн ик апреля	Заместитель директора по УР

3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

СЕНТЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Контроль за школьной документацией (ВШК)						
1.	Состояние личных дел обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов	Соблюдение единых правил оформления личных дел вновь прибывших учащихся	Тематический, беседа	С 8 до 22 сентября	Заместитель директора по УР	Справка по итогам проверки личных дел обучающихся
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Контроль за уровнем подготовки обучающихся (ВШК)						
2.	Контроль за уровнем подготовки обучающихся 2-4, 6-8 классов по учебным предметам русский язык и математика	Степень подготовки обучающихся 2-4, 6-8 классов к освоению рабочих программ учебных предметов русский язык и математика	Входной административный контроль (предметно-обобщающий)	С 15 по 30 сентября	Зам.дир. по УР. Учителя начальных классов, учителя-предметники	Справка по итогам входного административного контроля
3.	Участие в региональной диагностике для обучающихся 9 и 11 классов	Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП ООО	Тематический. Персональный	Согласно графику ЦОКО	Зам.дир по УР, Координатор ГИА	Приказ, Справка по сводным данным рег.диагностики
4.	Стартовая диагностика в 1 классе	Оценка готовности к обучению на уровне начального общего образования. Проверка сформированности предпосылок учебной деятельности, готовность к	Наблюдение, собеседование, диагностика	Согласно графику ЦОКО	Зам.дир по УР. Учитель 1 класса	Справка по итогам старт.диагностики обучающихся 1 класса (в срок до 27 октября)

		овладению чтением, грамотой и письмом				
5.	Стартовая диагностика в 5 классе	Оценка готовности к изучению отдельных учебных предметов (русский язык, математика, биология, литература, география, английский язык, история, технология, музыка, физическая культура)		С 22 по 26 сентября	Зам.дир по УР. Классный рук. 5 класса	Справка по итогам стартовой диагностики обучающихся 5 класса (в срок до 05.10.2024г.)
6.	Стартовая диагностика в 10 классе	Структура мотивации, сформированность учебной деятельности, владение универсальными и специфическими для основных учебных предметов познавательными средствами, в том числе: средствами работы с информацией, знаково-символическими средствами, логическими операциями		С 22 по 26 сентября	Зам.дир по УР. Классный рук. 10 класса	Справка по итогам стартовой диагностики обучающихся 10 класса (в срок до 29.09.2024г)
7.	Анализ уровня адаптации обучающихся 1, 5 и 10 классов к обучению в школы	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО	Класно-обобщающий Анкетирование, анализ, собеседование	С 15 по 30 сентября	Зам.дир по УР, Классные руководители 1, 5 и 10 классов	Сводная справка по адаптации обучающихся 1,5 и 10 классов

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

ОКТЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
<i>Оценка реализации ООП (ВСОКО)</i>						
8.	Организация профилактической работы с учащимися «группы риска»	Профилактика правонарушений	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 06 до 09 октября	Зам.дир по ВР	Справка
9.	Контроль организации работы по «ПРОчитению»	Организация работы по «ПРОчитению»	Обзорный. Тематический (проверка ведения и контроля тетрадей)	С 6 по 10 октября	Зам.дир по УР. Классные руководители.	Справка
10.	Контроль организации работы по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся	Организация работы по гражданско-патриотическому воспитанию в школы	Тематический. Собеседование с кл.руководителями и детьми, посещение внеклассных мероприятий	С 13 до 17 октября	Зам.дир. по ВР	Справка
11.	Организация работы по подготовке к ГИА	Организация работы по подготовке к ГИА	Анкетирование обучающихся	С 20 до 21 октября	Классные рук-ли, зам. дир. по УР, учителя - предметники	План подготовки к ГИА
12	Использование современных образовательных методов, приемов, технологий	Посещение уроков, наблюдение	Обзорный. Тематический (проверка документации)		Зам. дир. по УР	Справка

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
13.	Уровень сформированности функциональной грамотности (читательской) у обучающихся 8-9-х классов	Оценка качества метапредметных результатов освоения ООП	Обзорный Метапредметный	С 20 до 22 октября	Зам.дир. по УР. Классные рук.	Справка по итогам диагностик и по ЧГ
14.	Проверка электронных журналов на конец 1 четверти	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 29 до 31 октября	Зам.дир. по УР.	Справка
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
15.	Итоги образовательной деятельности по итогам 1 четверти	Оценка качества результатов освоения ООП по итогам 1 четверти	Текущий, Тематический (анализ результатов)	С 24 до 31 октября	Зам.дир. по УР. Зам.дир по ВР. Кл.руководители	Повестка в прот.ПС № 2. Справка

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

НОЯБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
16.	Работа классных руководителей по профориентации и предпрофильной подготовке	Оценка качества реализации Рабочей программы внеурочной деятельности по направлению профориентации	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 10 до 14 ноября	Зам.дир по ВР. Педагог по внеурочной деятельности	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
17.	Готовность обучающихся 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку	Оценка готовности	Персональный	С 20 до 28 ноября	Зам.дир по УР. Координатор ГИА	Справка
18.	Готовность обучающихся 11 класса к Итоговому сочинению (пробное ИС)	Оценка готовности	Персональный	С 24 до 28 ноября	Координатор ГИА Учитель русского языка и литературы в 11 классе	Справка
19.	Организация работы обучающихся над выполнением индивидуальных итоговых проектов	Оценка достижения метапредметных результатов освоения ООП основного общего образования обучающихся 9 классов	Персональный	С 24 по 28 ноября	Зам.дир по УР, классные руководители	Приказ об утверждении тем ИИП обучающихся 9 класса в 2025/2026уч.год

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

ДЕКАБРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
Оценка ведения школьной документации (ВШК)						
20.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному (чеченскому) языку и литературе обучающихся 5-10 классов	Требования к порядку ведения тетрадей учащимися; - соблюдение порядка проверки письменных работ	Фронтальный. Тематический. Наблюдение. Проверка тетрадей	С 01 до 08 декабря	Зам. дир по УР	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
21.	Участие в итоговом сочинении по русскому языку обучающихся 11 класса	Оценка качества предметных результатов по учебному предмету «русский язык»	Диагностический	03 декабря	Зам.дир.по УР, координатор ГИА	Сводная справка по итогам ИС
22.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ОГЭ в 9 классе	Оценка качества предметных результатов	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 15 по 19 декабря	Зам.дир. по УР, координатор ГИА	Отчёт координатора ГИА по результатам ДР
23.	Проверка электронных журналов	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся и соблюдение требований при заполнении ЭЖ	Фронтальный. Обобщающий. Проверка электронных журналов	С 22 по 26 декабря	Зам.дир по УР	Справка
24.	Итоги окончания 2 четверти	Оценка реализации основных образов-х программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 2 четверть	С 25 по 29 декабря	Зам.дир по УР, Зам.дир по ВР	Повестка в протоколе ПС № 3. Справка.
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
25.	Выполнение правил ТБ при проведении новогодних елок	Своевременность проведения инструктажа.	Тематический Персональный	С 15-30 декабря	Отв.по охране труда.	Журнал проведения инструктажа

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

ЯНВАРЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
26.	Организация и планирование работы с одаренными детьми на 2 полугодие (при необходимости)	Повышение качества образования обучающихся	Персональный	12 по 14 января	Зам.дир по УР	Приказ об организации работы
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
27.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам обучения за 1 полугодие (по необходимости)	Повышение Эффективности индивидуальной работы с учащимися	Тематический. Обобщающий.	С 14 по 16 января	Зам.дир. по УР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Информационная справка
28.	Организация проведения пробного итогового собеседования обучающихся 9 классов	Оценка качества подготовки обучающихся к сдаче основного государственного экзамена по учебному предмету «русский язык»	Персональный. Обобщающий	С 09 по 20 января	Зам.дир. по УР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Приказ о проведении пробного ИС-9 (итогового собеседования) отчёт координатора
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						
29.	Выполнение правил техники безопасности и санитарных норм на уроках технологии, информатики и ОБЖ	Организация учебного процесса в предметных кабинетах.	Персональный	С 20 по 30 января	Отв.по охране труда.	Журнал по ТБ

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

ФЕВРАЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
30.	Реализация Рабочей программы воспитания	Оценка степени реализации программы воспитания в классном коллективе	Тематический. Промежуточный	С 09 до 12 февраля	Зам.дир по ВР	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
31.	Проверка состояния и соблюдения единых требований при ведении тетрадей обучающихся 2-10 классов (выборочно)	Оценка ведения школьной документации	Персональный, обобщающий	С 02 по 06 февраля	Зам.дир по УР, классные руководители	Справка
32.	Организация и проведение итогового (устного) собеседования по учебному предмету «русский язык» в 9 классе	Оценка готовности обучающихся 9 класса к итоговому (устному) собеседованию по русскому языку	Персональный, промежуточная оценка уровня готовности	В течение месяца в соответствии со сроками на федер. и рег. уровнях	Зам.дир по УР, Координатор ГИА, ответственные лица по приказу директора	Приказ,
33.	Организация и проведение Ломоносовской декады в 5-10 классах	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный	С 10 по 20 февраля	Зам.дир по УР, учителя русского языка и литературы	Приказ об организации и проведении, Материалы мероприятия

34.	Организация и проведение открытого урока по учебному предмету «обществознание» в 6 классе	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный	С 12 по 23 февраля	Зам.дир по УР, учитель обществознания	Приказ об организации и проведении мероприятия
35.	Организация и проведение открытого урока по учебному предмету «физика» в 7 классе	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный			

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

МАРТ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
36.	Посещаемость и успеваемость обучающихся (в том числе группы риска)	Профилактика неуспеваемости обучающихся, безнадзорности и правонарушений.	Тематический Персональный (контроль посещаемости, успеваемости)	С 1 по 27 марта	Зам.дир по УР. Зам.дир по ВР. Кл.руководители	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
37..	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ГИА в 9 классе	Оценка качества предметных результатов (русский язык, математика)	Предметно-обобщающий (анализ результатов)	С 09 по 10 марта	Зам.дир. по УР, координатор ГИА	Отчёт координатора ГИА по результатам ДР
38.	Организация и проведение декады творчества среди обучающихся 1-4 классов	Оценка степени достижения обучающимися навыков коллективной (групповой) работы	Тематический. Персональный	С 13 по 23 марта	Зам.дир по ВР, учителя начальных классов	Приказ, материалы мероприятия
39.	Организация и участие во Всероссийских проверочных работах (по предметам согласно графику ВПР)	Мониторинг достижения предметных и метапредметных результатов освоения ООП	Тематический. Персональный	По графику ВПР	Зам.дир по УР, Координатор ВПР	Приказ, Сводная справка по итогам ВПР

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
40.	Организация и проведение мероприятия по физической культуре «Спортивный марафон» во 2-8 классах	Оценка качества предметных результатов обучающихся 2-8 классов	Предметно-обобщающий	С 17 по 20 марта	Зам.дир по УР, учитель по физической культуре	Приказ о проведении, материалы мероприятия
41.	Итоги окончания 3 четверти	Оценка реализации основных образовательных программ	Обобщающий. Анализ деятельности за 3 четверть	С 23 по 26 марта	Зам.дир по УР, Зам.дир по ВР	Справка

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

АПРЕЛЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка реализации ООП (ВСОКО)						
Контроль за содержанием образовательной деятельности (ВШК)						
42.	Деятельность педагогических работников школы по повышению педагогического мастерства	Повышение профессионального мастерства и методической грамотности пед. работников	Тематический Персональный	С 03 по 30 апреля	Зам.дир по УР	Справка
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
43.	Организация и проведение промежуточной аттестации обуч-ся 2-10 классов	Оценка качества освоения планируемых результатов по ООП. Контроль за реализацией в полном объеме ООП	Фронтальный. Обобщающий. (анализ проверочных работ)	С 03 апреля по 15 мая 2024 года	Зам.дир. по УР. Учителя-предметники. Кл.руководители	Приказ Справка
44.	Организация и проведение недели детской книги	Оценка степени достижения обучающимися 2-4 классов навыков коллективной (групповой) работы	Метапредметно-обобщающий	С 18 по 22 апреля	Зам.дир по ВР, учителя начальных классов	Приказ о проведении, материалы мероприятия
45.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню чеченского языка	Оценка степени достижения обучающимися 2-11 классов навыков	Метапредметно-обобщающий	С 15 по 25апреля	Зам.дир по ВР, Учителя чеченского языка	Приказ о проведении, материалы мероприятия

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
		коллективной (групповой) работы				
46.	Организация и проведение открытого урока по учебному предмету «чеченская литература»	Оценка качества организации преподавания и освоения планируемых результатов по предмету	Персональный, обобщающий	С 18 по 26 апреля	Зам.дир по УР, учитель русского языка и литературы	Приказ о проведении, материалы мероприятия

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

МАЙ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
47.	Результаты промежуточных диагностических работ в формате ОГЭ в 9 классе	Оценка качества предметных результатов (русский язык, математика)	Предметно-обобщающий	С 06 по 07мая	Зам.дир. по УР, координатор ГИА, учителя-предметники	Отчёт координатора ГИА по результатам диагностических работ
48.	Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-10 классов	Уровень достижения планируемых предметных результатов по учебным предметам и курсам из ЧФУОО. Контроль за освоением в полном объеме образовательных программ	Фронтальный. Обобщающий итоговый.	С 18 по 21 мая	Зам.дир. по УР. Учителя-предметники. Классные руководители	Сводные справки от классных руководителей по итогам промежуточной аттестации в классе
49.	Организация в участии ОГЭ выпускников 9 класса	Оценка качества результатов обучения по ООП ООО	Фронтальный. Итоговый	Согласно расписанию рособнадзора	Зам.дир по УР, координатор ГИА	Протокол заседания ПС и приказ директора о допуске выпускников к ГИА в форме ОГЭ. Приказ о назначении сопровождающего.
Оценка условий реализации ООП (ВСОКО)						

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
50.	Проверка электронного журнала	Соблюдение педагогами норм оценивания учебных достижений учащихся	Обзорный. Тематический (проверка документации)	С 18 по 22 мая	Зам.дир. по УР.	Справка
51.	Проверка рабочих программ учебных предметов и курсов из ЧФУОО	Проверка выполнения программного материала	Тематический. Персональный	С 13 по 20 мая	Зам.дир по УР	Справка
52.	Предварительные итоги по результатам выполнения Годового плана школы	Оценка деятельности педагогического коллектива школы согласно Годовому плану работы	Обобщающий, итоговый	С 19 по 22 мая	Зам.дир. по УР	Проект анализа работы школы за 2024/25 учебный год

Циклограмма мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО и ВШК)

ИЮНЬ:

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Подведение итогов
Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП (по уровням образования) (ВСОКО)						
Оценка качества результатов освоения ООП (ВШК)						
53.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Оценка качества освоения планируемых результатов за уровень основного общего образования требованиям ФГОС ООО	Итоговый, обобщающий	С 1 по 30 июня	Зам.дир. по УР. Координатор ГИА	Анализ результатов ОГЭ в 9 класс

Проект циклограммы мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

АВГУСТ (2025 год):

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
<i>Оценка условий реализации образовательных программ (по уровням общего образования) (ВСОКО)</i>						
54.	Анализ состояния материальной базы для реализации ООП в соответствии с ФОП	Соответствие учебных и вспомогательных помещений	Обзорный наблюдение, беседа	С 03 до 10 августа	Зам по УР	Информация в организационном разделе ООП
55.	Прием (в том числе и прием в 1 класс) и выбытие обучающихся из школы	Выполнение ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ	Тематический, сбор данных. Анализ документов по прибытию и выбытию обучающихся за летний период	В течение месяца по мере обращения родителей	Зам.дир по УР, ответственное лицо за прием документов обучающихся в 1 класс	Приказы о зачислении и выбытии обучающихся
56.	Количественный и качественный состав педагогического коллектива	Укомплектованность школы педагогическими работниками; выявление качества кадрового обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС и	Тематический, сбор данных. Анализ документов по КПК	С 17 до 28 августа	Зам.дир по УР	Штатное расписание

№	Объект, предмет контроля и оценки	Цель контроля и оценки	Вид контроля и оценки	Планируемая дата	Ответственный	Итоговый документ
		ФОП				
57.	Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников школы в связи с введением ФОП	Выявление доли педагогических и руководящих работников, своевременно повысивших квалификацию (%), эффективности курсовой подготовки	Анализ исполнения графика прохождения КПК	С 03 до 10 августа		Удостоверения о повышении квалификации (сводная информация)
58.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Анализ тарификации	С 14 до 24 августа	Директор	Штатное расписание
59.	Актуализация Локальных нормативных актов, основных образовательных программ / или изменения к ним	Соответствие требованиям законодательства	Анализ имеющихся ЛНА школы и ООП	До 28 августа	Зам.дир п УР	Повестка вопроса в протоколе ПС № 1
60.	Актуализация информации на официальном сайте школы	Соответствие информационной открытости школы требованиям действующего законодательства	Итоговый Анализ актуализированной информации по ООП, ЛНА, и другим документам на начало нового учебного года	До 31 августа	Ответственное лицо за ведение официального сайта	Информация на сайте

3.3. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 <i>«Анализ и диагностика итогов 2024/25 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/26 учебном году»</i>		
28 августа 2025 года (четверг, 10:00)	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году.2. Основные направления работы на 2025/2026 учебный год.3. Изменения, утвержденные Приказом Минпросвещения №704 от 09.10.2024: что было и как стало?4. Корректировка ООП в соответствии с ФГОС и ФОП5. Семья и образование.6. ВПР как инструмент повышения качества образования.7. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.8. Разное	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Педагог – психолог</p> <p>Ответств. за ФГ</p>

Педагогический совет № 2
«Формирование профессиональных компетенций педагога»

25 октября 2025 года (суббота, 10:00)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности учебной деятельности по итогам диагностик, четверти. 2. Преемственность в организации УВП в 5-м, 10-м классах. 3. Работа с учащимися мотивированными на учебу и с учащимися, слабоуспевающими и/или неуспевающими по учебным дисциплинам. 4. Итоги школьного этапа ВсОШ-2026. 5. Инновационные технологии: внедрение современных методов обучения и цифровизации образовательного процесса 6. Разное. 	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководители ШМО по направлениям</p> <p>Педагог - психолог</p>
---	---	--

Педагогический совет № 3
«Современные образовательные технологии: опыт внедрения и перспективы»

27 декабря 2025 года (суббота, 10:00)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сравнительный статистический и качественный анализ состояния учебно – воспитательного процесса за полугодие. 2. Обмен опытом по применению активных методов обучения. 3. Результаты итогового сочинения в 2025 году. 4. Анализ использования цифровых технологий в обучении. 5. Инклюзивное образование: совершенствование условий для обучения детей с особыми образовательными потребностями 6. Профилактика правонарушений среди учащихся: роль школы и семьи. 7. Разное. 	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Рук-ли ШМО по направлениям</p> <p>Учителя – предметники</p>
---	---	--

Педагогический совет № 4

«Подготовка к ГИА: промежуточные результаты и пути повышения эффективности»

21 февраля 2026 года (суббота, 10:00)	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ).2. Результаты итогового собеседования в 2026 году.3. Индивидуальная работа с учащимися группы риска.4. Рекомендации по повышению качества подготовки.5. Анализ состояния соблюдения техники безопасности и принципов здоровьесбережения на уроках и во внеурочной деятельности.6. Разное.	Директор школы Заместитель директора по УР Учителя – предметники
--	---	---

Педагогический совет № 5

«Совершенствование работы учителей: “Учиться самому, чтобы учить других”»

21 марта 2026 года (суббота, 10:00)	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти 2025/2026 учебного года.2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.3. Анализ результатов деятельности ШМО по направлениям.4. ВПР как инструмент повышения качества образования.5. Подготовка выпускников 9, 11 классов к успешному прохождению государственной итоговой аттестации.6. Разное.	Директор школы Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
--	---	--

Педагогический совет № 6

«Воспитательная работа: итоги и перспективы развития»

<p>25 апреля 2026 года (суббота, 10:00)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ эффективности воспитательных программ. 2. Профилактика девиантного поведения. 3. Планирование летней занятости учащихся. 4. Эффективность профориентационной работы. 5. Приоритетные задачи в работе с неуспевающими школьниками на следующий учебный период. 6. Разное. 	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководители ШМО по направлениям</p>
---	---	--

Педагогический совет № 7
«Качество образовательного процесса»

<p>20 мая 2026 года (среда, 17:00)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР; 2. Итоги промежуточной аттестации; 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс; 4. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА; 5. Условия проведения ГИА в 2026 году; 6. Разное. 	<p>Заместитель директора по УР</p> <p>Руководители ШМО предметных направлений</p> <p>Учителя – предметники</p> <p>Педагог – психолог</p>
--	--	--

Педагогический совет № 8
«Итоги учебного года. Перспективы развития школы»

**22 июня 2026 года
(понедельник, 10:00)**

1. Анализ выполнения учебных программ.
2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.
3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.
4. Планирование работы на 2026/2027 учебный год
5. Разное.

Директор школы

 Заместитель директора по УР

 Заместитель директора по ВР

 Руководители ШМО

 Учителя – предметники

Дополнительные вопросы, рассматриваемые на педсоветах

1. Утверждение локальных актов (Положения, Правила внутреннего распорядка и др.).
2. Обсуждение участия педагогов в конкурсах и курсах повышения квалификации.
3. Внедрение новых учебно-методических комплексов.
4. Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся.
5. Вопросы инклюзивного образования и работы с детьми с ОВЗ.

3.3.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

Совещания при директоре проводятся для оперативного решения текущих и перспективных задач образовательной организации. Они обеспечивают координацию работы администрации, педагогов и других сотрудников, а также контроль за выполнением ключевых направлений деятельности школы.

Основные вопросы, рассматриваемые на совещаниях:

1. Организационные вопросы

- Подготовка к началу и окончанию учебного года.
- Распределение учебной нагрузки и обязанностей педагогов.
- Контроль за соблюдением локальных нормативных актов.

2. Учебно-методическая работа

- Анализ успеваемости и качества знаний учащихся.
- Подготовка к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ).
- Внедрение обновленных ФГОС и ФОП.

3. Воспитательная деятельность

- Планирование и анализ мероприятий.
- Профилактика правонарушений среди учащихся.
- Организация дополнительного образования.

4. Административно-хозяйственные вопросы

- Состояние материально-технической базы.
- Безопасность и антитеррористическая защищенность.
- Организация питания и медицинского сопровождения.

5. Кадровые вопросы

- Повышение квалификации педагогов.
- Аттестация педагогических работников.
- Поощрение сотрудников.

Периодичность и участники

- **Регулярность:** 1–2 раза в месяц (по необходимости — внеплановые).
- **Участники:** директор, заместители, руководители методических объединений, ответственные за направления работы.

Документирование

- Решения фиксируются в протоколах.
- Контроль исполнения поручений возлагается на заместителей директора.

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.4.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников.

ФИО	Должность	Дата предыдущей аттестации	Дата аттестации
Дадаева Лия Шамаудиевна	Учитель математики	2015	2025
Дашаев Якуб Жалипович	Учитель информатики	2018	2024
Сайгираев Саид-Магомед Вахидович	Учитель физической культуры	-	2025
Букаева Элина Вахаевна	Учитель биологии	-	2025

3.4.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, проходивших ДПО более 3 лет назад	Сентябрь	Зам. директора по УР, кадровая служба
Формирование перспективного плана повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь-август	Зам. директора по УР
Организация курсовой подготовки по новым ФГОС	В течение года	Зам. директора по УР

3.4.3. Реализация профстандарта педагога

Документы и квалификация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление должностных инструкций	Август	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров	Октябрь	Директор
Корректировка локальных нормативных актов	Сентябрь	Директор

3.5. Нормотворчество

3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка плана-графика подготовки локальных актов на учебный год	Август	Директор
Подготовка приказов о режиме работы школы в новом учебном году	Август	Директор
Разработка приказов о назначении ответственных за направления работы	Сентябрь	Директор
Подготовка приказов о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Директор
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Директор
Подготовка приказов об окончании учебного года	Май	Директор

3.5.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Директор
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПк (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763)	Август	Директор
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с Федеральным законом от 09.11.2024 № 381-ФЗ	Август	Директор
Корректировка локальных актов в связи с новым Порядком применения мер дисциплинарного взыскания (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Директор
Актуализация положения о школьной службе медиации на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор
Пересмотр положения о внутренней системе оценки качества образования	Октябрь	Директор
Обновление правил внутреннего трудового распорядка	Ноябрь	Директор
Корректировка положения об оплате труда	Декабрь	Директор, бухгалтерия

3.6. Цифровизация

Локальное нормативное регулирование

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

Цифровая дидактика

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

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае угрозы теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за АТЗ
Проверка состояния ограждения и освещения территории школы	Сентябрь, май	Завхоз
Организация дежурства сторожей и администрации	В течение года	Директор, зам. дир. по ВР
Установка и обслуживание системы видеонаблюдения (дооснащение)	В течение года	Директор, завхоз
Проведение тренировочных эвакуаций по антитеррористической безопасности	1 раз в полугодие	Ответственный за АТЗ
Проверка исправности тревожной кнопки и связи с правоохранительными органами	Ежеквартально	Директор, зам. дир. по ВР

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственный за ПБ, зав. кабинетами
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися	Сентябрь, январь	Ответственный за ПБ
Проверка исправности огнетушителей и пожарных гидрантов	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
Тренировочные эвакуации при пожаре	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации	Ежеквартально	Завхоз
Обновление планов эвакуации	Август	Директор
Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения	1 раз в месяц	Технический специалист

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь 2025		
Совещание по профилактике травматизма среди учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Организация «Дня здоровья»	Сентябрь–май	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры
Октябрь 2025		
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
Ноябрь 2025		
Диагностика учебной нагрузки в 1-х, 5-х, 10-х классах	Ноябрь	Зам. директора по УР
Проверка журналов по технике безопасности	Ноябрь	Зам. директора по ВР, ответств. за ОТ
В течение года		
Информирование родителей о профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
Контроль медицинских справок для уроков физкультуры	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зав. кабинетами
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских	В течение года	Зав. кабинетами, учитель физкультуры
Контроль санитарно-гигиенического режима	В течение года	Зам. директора по ВР
Медосмотры учащихся	В течение года	Медработник

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

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление перечня необходимого оборудования и учебных материалов	Август	Зам. директора по УР
Разработка графика оснащения учебных кабинетов	Сентябрь	Завхоз

Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024-2025 учебного года

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оснащение кабинета ОБЗР современным оборудованием	Октябрь	Директор, завхоз
Оснащение кабинета технологии современным оборудованием	Ноябрь	Директор, завхоз

Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям	Август	Директор, завхоз
Обеспечение курсовой подготовки педагогов по работе с детьми с ОВЗ	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК	В течение года	Зам. директора по УР
Создание ресурсного класса для детей с РАС	Январь-май	Директор, зам. директора по УР

4.3.2. Содержание имущества**Материально-технические ресурсы**

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

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение "Дня благоустройства"	Октябрь, апрель	Завхоз
Подготовка отчета по самообследованию	Февраль-апрель	Директор
Подготовка публичного доклада	Июнь-август	Директор
Разработка плана работы на 2026/2027 учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Инвентаризация имущества школы	Май	Директор, завхоз

ПРИЛОЖЕНИЯ

Ответственные за разработку

№	ФИО	Должность	Наименование
1	Гихаева Т.М.	Ответственная за ФГ	План работы по формированию у обучающихся функциональной грамотности
2	Гихаева Т.М.	Зам. дир. по УР	План работы заместителя директора по УР
3	Дадаева Л.Ш.	Зам. дир. по ВР	План работы заместителя директора по ВР
4		Зам. дир. по ИКТ (администратор сайта)	План работы заместителя директора по ИКТ
5	Назарова Д.И.	Советник директора по воспитанию	План работы советника директора по воспитанию
6	Абастов З.А.	Завхоз	План работы завхоза
7	Хадаева А.Р.	Педагог - психолог	План работы педагога – психолога
8	Тарамова Х.П.	Библиотекарь	План работы библиотекаря
9	Курбанова А.В.	Секретарь	Тематика совещаний при директоре
10	Махмудова Х.Х.	МО нач. кл.	План работы методического совета, методических объединений (начальные классы, учителей – предметников, молодых специалистов, классных руководителей)
	Гихаева Т.М.	МС	
	Байтаева М.М.	МО учителей - предметников	
	Батаева М.Р.	МО молодых специалистов	
	Дадаева Л.Ш.	МО кл. рук.	
11	Букаева Э.В.	Уч. биолог..	План работы целевой программы наставничества (4 пары по программе «Учитель – учитель»)
	Кушнир Л.М.	Уч. нач. кл.	
	Джаубатырова Т.И.	Уч. русск. яз. и лит.	
	Дашаев Я.Ж.	Уч. информатики	
12	Гихаева Т.М.	зам. дир. по УР	План работы педсовета
13	Джаубатырова Т.И.	Уч. русск. яз. и лит.	План работы по подготовке к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)
	Сайдулаева Т.М.	Уч. русск. яз. и лит.	
	Дадаева Л.Ш.	Уч. мат.	
	Дасиева Л.А.	Уч. мат.	
	Букаева Э.В.	Уч. биолог.	
		Уч. химии	
	Мусхаджиева З.Х.	Уч. истор. и общ.	
14	Учителя – предметники	Предметники	План работы с одаренными детьми
15	Учителя – предметники	Предметники	План работы со слабоуспевающими детьми
16	Курбанова А.В.	Секретарь	Лист ознакомления сотрудников

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
с планом работы МБОУ «СОШ №4 с.Алхан-Юрт»
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Дашаева Петимат Имрановна	Директор		
2	Гихаева Танзила Мухтаровна	З/д по УР		
3	Дадаева Лия Шамаудиевна	З/д по ВР		
4	Дашаев Якуб Джалипович	З/д по ИКТ		
4	Абастов Зелимхан Асланович	З/д по АХЧ		
5	Назарова Дана Ильясовна	Советник		
6	Хадаева Асет Рамзановна	Педагог-психолог		
7	Курбанова Амина Вахаевна	Секретарь		
8	Магомаева Петимат Абдуловна	Уч. нач. кл.		
9	Бондарева Хава Рустамовна	Уч. нач. кл.		
10	Кушнир Любовь Минаевна	Уч. нач. кл.		
11	Махмудова Хадижа Хамзатовна	Уч. нач. кл.		
12	Мусхаджиева Зоя Хасановна	Уч. истории и общ.		
13	Тарамова Хава Пашаевна	Уч. ИЗО		
14	Усманова Эсет Сулеймановна	Уч. чеч. яз. и лит.		
15	Байтаева Милана Мажитовна	Уч. ИКТ		
16	Дасиева Луиза Омаровна	Уч. математики		
17	Букаева Элина Вахаевна	Уч. биологии		
18	Сайдулаева Танзила Магомедовна	Уч. рус. и лит.		
19	Сайгираев Саид-Магомед Вахитович	Уч. физич. культ.		
20	Магомадова Алла Лечиевна	Уч. английского языка		

Исп.:

Курбанова Амина Вахаевна, секретарь

Тел.: +7(928) 017-12-13

Е-mail: amishka-love@mail.ru