

ПРИНЯТ

На заседании
Педагогического совета

ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель- Черкассы

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель- Черкассы
от 16.09.2025 №01-150/4 -од

Протокол от 15.09.2025 №3

ПЛАН РАБОТЫ
на 2025/26 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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 детского отдыха

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Работа с педагогическими кадрами

3.5. Нормотворчество

3.6. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цель и задачи на 2025/26 учебный год

Цель: повышение качества образования через обеспечение информационной безопасности и построение системы эффективной профессиональной ориентации обучающихся, воспитание патриотических и социально ответственных граждан

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП, для достижения следующих результатов:
 - 100 % успеваемости учащихся со 2-11 классы;
 - 65% качества знаний учащихся 2-4 -х классов;
 - 42% качества знаний учащихся 5-9 классов;
 - 55% качества знаний учащихся 10-11 классов.
- обеспечить системный мониторинг учебных достижений выпускников 9-х и 11 классов для достижения следующих результатов:
 - 100% учащихся 9-х и 11-го классов из числа допущенных к ГИА получили аттестат об основном общем образовании и среднем общем образовании;
 - не менее 10% учащихся 9-х классов по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов;
 - не менее 76% учащихся 9-х классов по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 16-19 баллов;
 - 95% выпускников 9-х классов, получивших аттестат особого образца, набрали по всем предметам максимальный балл по 5- балльной шкале;
 - 65% годовых отметок, обучающихся 9-х классов, соответствуют результатам ОГЭ по данным предметам;
 - отсутствие выпускников 9-х классов, не набравших минимальное количество баллов по ОГЭ физике, химии, биологии;
 - отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предметам по выбору;
 - 100% выпускников, сдавших ЕГЭ по предметам естественно-научного цикла: математика (профильная), химия, биология, физика, набрали минимальное количество баллов, необходимое для поступления в вуз;
 - соответствие тестового балла ЕГЭ по русскому языку и математике профильного уровня, являющегося нижней границей 25 % наиболее высоких результатов, тестовому баллу ЕГЭ по региону:
 - 100% претендентов на медаль получили по всем предметам на ЕГЭ не менее 70 баллов (медаль 1 степени) или 60 баллов (медаль 2 степени).
- обеспечить увеличение доли учащихся, выбирающих на ЕГЭ предметы естественно-научного цикла до 38%;
- обеспечить долю обучающихся 4-8-х классов более 65%, правильно выполнивших практикоориентированные задания в рамках ВПР, в общей численности обучающихся, выполнивших диагностическую работу в рамках ВПР;
- не менее 95% педагогических работников и 25% обучающихся и родителей ежемесячно используют ФГИС «Моя школа», в том числе верифицированный цифровой образовательный контент, при реализации ООП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП:
 - доля педагогических работников, прошедших обучение по программам повышения квалификации за 3 последних года, в соответствии с выявленными профессиональными дефицитами составляет 100%;
 - доля педагогических работников, для которых по результатам диагностики профессиональных компетенций разработан ИОМ составляет не менее 96%;
 - 100% молодых педагогов ОО охвачены наставничеством

- Обеспечить наличие среди педагогов победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства на всероссийском уровне
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования - профориентация:
- обеспечить долю обучающихся 6-11 классов более 75%, принявших участие в практико-ориентированных мероприятиях, социально-профессиональных пробах в рамках проекта «Билет в будущее», в рамках предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов, профориентационных каникулярных сменах, профессиональном обучении, в рамках иных мероприятий по итогам учебного года, в общей численности обучающихся 6-11 классов;
- обеспечить наличие более 10 обучающихся 7-11 классов, прошедших обучение в очных профильных сменах регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»;
- обеспечить долю обучающихся 7-11 классов более 10%, успешно завершивших обучение на дистанционных курсах регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», от общего количества обучающихся 7-11 классов;
- обеспечить долю обучающихся 9-11 классов более 75%, успешно прошедших обучение в Центре олимпиадной подготовки регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега» (ЦОП), от общего количества обучающихся 9-11 классов, рекомендованных для обучения в ЦОП;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704, от 12.02.2025 №93, 8.07.2025 № 467	Август	Директор, заместители директора, руководители ШМО
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 27.07.2025 № 495)	Август, декабрь	Заместитель директора, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Сентябрь, март	
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	Май – август	
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Участие в заседаниях РУМО и ТУМО	Август и в течение учебного года по плану работы РУМО и ТУМО	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместители директора
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора, руководители ШМО

3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Заместители директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о возможностях использования ФГИС «Моя школа»	Ежеквартально	Заместитель директора
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по ИОС
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования		
Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Педагоги 5-х классов, классные руководители 5-х классов, педагоги-психологи
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	апрель, май	Педагоги будущих 5-х классов, классные руководители 4-х и будущих 5-х классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместители директора, классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Педагоги
Подготовка учащихся к школьным и окружным олимпиадам	По графику	Педагоги
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		

Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги, заместители директора
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Педагоги
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Педагоги
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок по плану ВШК	В течение года	Заместители директора
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация и проведение социо-психологического тестирования школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог
Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей в дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Ежеквартально	Директор, заместитель директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог -психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
Проведение тестирования на знание русского языка иностранных граждан		

Создание комиссии по проведению тестирования на 2025/26 учебный год	По необходимости	Директор, руководитель ШМО учителей русского языка и литературы
Организация пункта прохождения тестирования с выделением трех изолированных кабинетов и материально-технического оборудования. Оборудование рабочих мест для участников, включая места для детей с ОВЗ	Август	Директор, руководитель пункта проведения тестирования
Оснащение пункта проведения тестирования техническими средствами, которые позволят зафиксировать устные ответы участников и всей процедуры тестирования	Август	Инженер-программист
Организация работы пункта проведения тестирования и хранения материалов тестирования (письменных работ, аудионосителей и видеоносителей с записью ответов тестируемых	В течение учебного года	Руководитель пункта проведения тестирования

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместители директора по УВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения образования.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помочь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы для проведения и подготовки
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства	Октябрь —май	Заместители директора, Руководители ШМО	Материалы для участия в конкурсах
Организация проведения открытых уроков	До 1 декабря	Заместители директора, руководители ШМО	Материалы для участия в конкурсах

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Мероприятие/образовательное событие	Сроки проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
Организационно-управленческий блок				
1.	Установочные семинар-совещание для учителей-предметников, педагогов курсов внеурочной деятельности по ФГ	Август 2025 г.	Постникова С.Г., заместитель директора	Определен подход к корректировке учебных планов и планов реализации внеурочной деятельности на 2025/2026 учебный год
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности (далее – ФГ) обучающихся на 2025/2026 уч. г.	Сентябрь 2025 г.	Постникова С.Г., заместитель директора	Сформирован перечень основных мероприятий
3.	Внесение изменений план реализации внеурочной деятельности	До 5 сентября 2025 г.	Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР	Во всех классах с 4-9 класс предусмотрена реализация курса внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся
4.	Пополнение фондов оценочных средств образовательных организаций заданиями на использование обучающимися знаний в практических ситуациях	Постоянно	Учителя-предметники, педагоги курсов ВД по ФГ	Создание условий для успешного участия обучающихся в оценочных процедурах различного уровня.

5.	Обеспечение педагогов учебными материалами нового поколения	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора, Логинова О.Ю., педагог-библиотекарь	Наличие в библиотеке серии изданий «Функциональная грамотность. Учимся для жизни», наличие у педагогов кодов доступа к электронной форме учебных пособий по формированию и оценке ФГ
6.	Определение технической готовности к проведению тестирования по формированию ФГ в компьютерном формате	до 25.10.2025	Глотов Д.А., инженер-программист	Определен уровень технической готовности, выявлены и исключены риски технического характера
7.	Организация участия обучающихся, достигших 15 лет, в тестировании по формированию ФГ на платформе РЭШ	ноябрь 2025 г. март 2026 г.	Постникова С.Г., заместитель директора	Выявлен уровень сформированности ФГ у обучающихся по модулям: - читательская грамотность-ноябрь; - финансовая грамотность-март;
8.	Анализ эффективности деятельности педагогов реализующих модули курсов ВД по формированию ФГ. Анализ эффективности принятых мер.	в течение 2025/2026 уч. г.	Постникова С.Г., заместитель директора, Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР	Эффективность деятельности педагогов оценивается по критериям, связанным с формированием и оценкой ФГ. Заключение об эффективности /неэффективности принятых мер по оценке качества образования и развитию механизмов управления качеством образования.

Методическая работа с педагогами

9.	Совещания школьных методических объединений по формированию и оценке ФГ обучающихся	в течение 2025/26 уч. года	Постникова С.Г., заместитель директора	Протоколы заседаний ШМО
----	---	----------------------------	--	-------------------------

10.	Организация участия педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах и др. мероприятиях по теме формирование ФГ	постоянно	Постникова С.Г., зам. директора	До педагогической общественности доведены основные методические приемы формирования и оценки ФГ
11.	Оказание методической помощи педагогам на основе итогов тестирования по формированию ФГ	ноябрь 2025 г. март 2026 г.	Постникова С.Г., зам. директора	Педагоги ознакомлены с основными методическими приемами формирования и оценки ФГ
12.	Участие в Областных семинарах, совещаниях по методическим вопросам формирования ФГ <i>(Методическая вертикаль)</i>	в течение года	ГАУ ДПО СО «ИРО» РЦ ОО	Обеспечение участия при рассмотрение основных методических вопросов по формированию и оценке ФГ обучающихся
13.	Участие в Областном конкурсе педагогических проектов по формированию, развитию и/или оценке ФГ обучающихся нач./осн. школы	Согласно плана-графика мероприятий ГАУ ДПО СО «ИРО»	ГАУ ДПО СО «ИРО»	Использование лучших педагогических и управлеченческих практик формирования и развития ФГ у обучающихся нач/осн школы
14.	Создание банка заданий для оценивания уровня сформированности функциональной грамотности	Постоянно	Руководители ШМО	Разработан и пополняется банк заданий по оценке ФГ обучающихся
15.	Создание банка лучших педагогических практик по формированию и оцениванию ФГ обучающихся	Постоянно	Руководители ШМО	Банк лучших педагогических практик по формированию и оцениванию ФГ обучающихся
16.	Организация и проведение выездного методического аудита деятельности филиалов по формированию ФГ у обучающихся (посещение уроков/занятий ВД)	Декабрь 2025, март 2026 г.	Постникова С.Г., заместитель директора по ИОС	Издан распорядительный акт, закрепляющий даты проведения и чек-лист методического аудита. Организована адресная методическая поддержка учителей филиалов

17.	Повышение квалификации по формированию функциональной грамотности обучающихся (для учителей приступающих к реализации внеурочной деятельности ФГ)	постоянно	Горячкина И.А., заместитель директора по УВР	100 % учителей, занятых в реализации курса внеурочной деятельности по формированию ФГ (нарастающим итогом) повысили квалификацию
18.	Участие в окружном конкурсе методических разработок уроков, направленных на формирование ФГ обучающихся «Современный урок»	Согласно плана-графика Отрадненского РЦ	Отрадненский РЦ	Повышение профессионального мастерства педагогов ОО

Работа с обучающимися

19.	Участие в школьных мониторингах степени сформированности ФГ обучающихся 5-9 классов	В соответствии с РП	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ, заместитель директора Постникова С.Г.	Определен уровень сформированности функциональной грамотности обучающихся
20.	Реализация курсов внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся	В течение 2025/2026 уч.года	Старкова Ю.В., заместитель директора по ВР	Курс внеурочной деятельности по развитию ФГ обучающихся реализуется с использованием банка заданий для оценки ФГ, разработанных ФГБНУ ИСРО РАО ¹
21.	Обеспечение применения заданий на использование знаний в практических ситуациях	Постоянно	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	Задания на использование знаний в практических ситуациях применяются педагогами в урочной и внеурочной деятельности
22.	Участие в региональном марафоне по функциональной грамотности обучающихся 5-8 кл	Июнь 2026 г.	Самарский региональный центр для одаренных детей ТУ, педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	Увеличение охвата участников ОО

23.	Участие в проекте «Он-лайн уроки по финансовой грамотности школьников»	Ноябрь-декабрь 2025 Февраль-март 2026 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	Более 75% обучающихся участвуют в различных мероприятиях по функциональной грамотности
24.	Участие в олимпиадах по финансовой грамотности и предпринимательству на платформе «Учи.ру»	Март 2026 года	Учителя-предметники, педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
25.	Участие во Всероссийской неделе финансовой грамотности для детей и молодежи	Апрель 2026 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
26.	Участие во Всероссийском онлайн-зачете по финансовой грамотности	Ноябрь 2025 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
27.	Участие в олимпиадах по функциональной грамотности на платформе ЯКласс	Декабрь 2025 года Февраль 2026 года Апрель 2026 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	
28.	Участие в региональной профильной смене по финансовой грамотности	Июнь 2026 года	Педагоги, реализующие курсы ВД по ФГ	

Информационное сопровождение и популяризация

29.	Классные родительские собрания	Постоянно	Классные руководители	Организована информационно-просветительская работа с родителями, общественностью по вопросам ФГ
30.	Оформление и содержательное наполнение страницы сайта «Формирование функциональной грамотности обучающихся»	Постоянно	Постникова С.Г., заместитель директора, Зимовец С.В., администратор сайта	Организована страничка на сайте школы

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация работы внеурочных детских объединений, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий школьных мероприятий	по графику	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
организация участия команды ОУ в массовых мероприятиях, посвященных параду Памяти на площади им. В Куйбышева	до 7 ноября	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель юнармейского отряда
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги, руководитель МО классных руководителей
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Сентябрь-декабрь	Директор
Контроль подготовки организации летнего пришкольного лагеря	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов, советник директора по воспитанию

Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители, советник директора по воспитанию
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	Заместитель директора по ВР, социальный педагог

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	Заместители директора, руководители ШМО, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместители директора
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители, советник директора по воспитанию

Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель юнармейского отряда
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ, Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители, советник директора по воспитанию
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, советник директора по воспитанию

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков для родителей, проведение общешкольных родительских собраний	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора, директора по ВР, советник директора по воспитанию

Проведение Дней открытых дверей	Апрель	Заместители директора по УВР, советник директора по воспитанию
Организация индивидуального собеседования по текущим вопросам	В течение года	Директор, заместители директора, педагоги, классные руководители, социальный педагог

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 УВР, заместитель директора 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, заместители директора по УВР, социальный педагог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместители директора, директор, педагог-психолог
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитанию
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР,
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, руководитель МО учителей начальных классов

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 и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
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
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, классные руководители
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
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (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
Параллельные классные родительские собрания		
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель, август	Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

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.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Выявление детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принятие мер по оказанию им педагогической и психологической помощи	В течение года	Педагоги-психологи, социальный педагог
Осуществление индивидуального подхода к обучающимся и помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья	В течение года	Педагоги-психологи
Консультативно-профилактическая работа среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей)	В течение года	Педагоги-психологи, социальный педагог

2.4.3. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор, руководитель школьной службы медиации
Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации

Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Классные руководители 1–11-х классов
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьной службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Тerrorизм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЗР, заместитель директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель 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

Обеспечение участия обучающихся в проектах Самарской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор

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 в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора
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
---	--------------------------	---------------------------------

Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление материалов тематического стенда, посвященного Году детского отдыха, обновление информации	В течение 2025 года	Школьные СМИ Советник директора по воспитанию
Опрос родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Замдиректора по ВР, социальный педагог
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха и оздоровления	В течение 2025 года	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Замдиректора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по ХР и ОКБ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; проводить 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 УВР

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 УВР
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
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	Руководители ШМО, заместитель директора
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора
Кадры		
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 2024/25 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; - изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора, руководители ШМО
<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 2025/26 учебный год 	Апрель—июнь	Заместитель директора
Организация. Управление. Контроль		
<p>Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через собеседование с выпускниками 9-х, 11-х классов</p>	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора
<p>Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях</p>	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: 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 учащимися методикой выполнения заданий</p>	Ноябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора, классные руководители, педагоги-предметники
<p>Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору</p>	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора, классные руководители
<p>Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены</p>	Май, июнь	Классные руководители

Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор, заместитель директора
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместители директора
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместители директора
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану контроля подготовки к ГИА и ВШК	Заместители директора
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора
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, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора, ответственный за сайт, классные руководители

Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора
---	---	-----------------------

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместители директора
Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение стартовых диагностических мероприятий	Сентябрь, октябрь	Заместители директора
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместители директора
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	В течение года	Заместитель директора по ИОС
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Заместитель директора по ИОС, ответственный за расписание

Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	Заместители директора, руководители ШМО
Тематический контроль		
Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС	Август	Заместители директора, руководители ШМО
Контроль правильности выставления отметок на уроках и за четверть в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Кинель-Черкассы	В течение года, в конце каждой четверти	Заместитель директора
Посещение уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ГИА	Ноябрь, март	Заместители директора, руководители ШМО
Дифференциация и индивидуализация обучения в работе с учениками с разной учебной мотивацией	Декабрь, апрель	Заместители директора
Использование педагогами возможностей ФГИС « Моя школа»	Ноябрь, январь, март	Заместители директора
Контроль использования заданий КИМ ОГЭ и ЕГЭ на уроках	Ноябрь- апрель	Заместители директора
Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска на уроках и занятиях внеурочной деятельности	Декабрь, март, апрель	Заместители директора
Анализ промежуточной аттестации по итогам четверти	В конце каждой четверти	Заместители директора
Контроль соблюдения объема домашних заданий	Ноябрь, январь, апрель	Заместители директора
Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Ноябрь, январь, апрель	Заместители директора
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Октябрь, декабрь, март, май Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместители директора

Контроль реализации мероприятий школьного комплексного плана по повышению качества математического и естественно- научного образования	ежемесячно	Заместители директора
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2025 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель директора, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместители директора
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Заместители директора
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организаций	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог- библиотекарь

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Заместители директора, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместители директора
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместители директора, классные руководители
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора, руководители ШМО

Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместители директора, руководители ШМО
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместители директора
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместители директора
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместители директора, руководители ШМО
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4. Работа с педагогическими кадрами

Аттестация педагогических работников и дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, которым необходимо пройти аттестацию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы
Составление списка педагогических работников, которым необходимо дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Изучение предложений по обучению педагогических работников в организациях	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь –август (в соответствии с перспективным планом)	Заместитель директора по УВР

3.5. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов об обучении учащихся на дому	сентябрь	Заместитель директора по УВР, секретарь
Разработка приказов о назначении ответственных за реализацию направлений деятельности ОО	Сентябрь, по мере необходимости	Директор
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР
Разработка приказов о переводе обучающихся	Май	Заместитель директора по УВР

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	Заместители директора
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Заместитель директора по ВР
Актуализация положений	Август Сентябрь	Заместители директора

3.6. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		

Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Заместитель директора
Цифровая дидактика		
Проведение педагогического совета Использование ресурсов ФГИС «Моя школа»	Октябрь	Директор, заместитель директора

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности.	Январь, август	Директор, зам. директора по ХР и ОКБ
Издание приказов о мерах по противодействию терроризму, назначении ответственных лиц по антитеррористической защищенности.	В течение года	Директор
Заключение договоров на обслуживание технических средств	Январь	Комитет по управлению имуществом Кинель – Черкасского района , заместителю Главы Администрации района по вопросам строительства и архитектуры
Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности.	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ
Анализ работы по антитеррористической защищенности школы.	Январь, август	Зам. директора по ХР и ОКБ
Совещание по организации проведения «Месячника безопасности детей».	Август	Зам. директора по ХР и ОКБ заместитель директора по ВР
Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями по вопросу антитеррористической	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ

зашитенности.		
Проверка заполнения журналов вахты (журнал обхода территории, журнал учета посетителей, журнал учеты выдачи ключей, журнал приема – передачи смены, журнал проверки технических средств)	1/в квартал	Зам. директора по ХР и ОКБ
Организация пропускного режима и ежедневного обхода прилегающей к объекту территории в целях выявления возможных признаков террористической угрозы.	Ежедневно	Вахтер, сторож
Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованным в непосредственной близости у здания школы, ограничение стоянки автотранспорта на расстоянии до 25 м.	В течение года	Вахтер, сторож
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проверка системы передачи тревожных сообщений (КТС)	Ежедневно	Сторож, вахтер
Проверка наличия и обновление инструкций по антитеррористической безопасности и наглядной агитации	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ
Ремонт ограждения и замков на воротах и калитках	В течение года	Комитет по управлению имуществом Кинель – Черкасского района , заместителю Главы Администрации района по вопросам строительства и архитектуры, зам. директора по ХР и ОКБ Худов О.А.
Опечатывание дверей подвальных помещений, чердачных люков.	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ Худов О.А.
Проведение обследований территории на предмет обнаружения подозрительных предметов.	Ежедневно	Вахтер, сторож
Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов).	Ежедневно	Зам. директора по ХР и ОКБ
Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания на посту вахтера.	Ежедневно	Зам. директора по ХР и ОКБ
Обход территории и здания	Ежедневно (каждые 2 часа)	Вахтер, сторож
Проверка бесперебойной работы системы видеонаблюдения	Ежедневно	Зам. директора по ХР и ОКБ

Проверка работы металлодетектора (ручной, арочный)	Ежедневно	Вахтер, сторож
Проведение проверки системы оповещения и управления эвакуацией	1 раз в квартал	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проверка функции определения номеров телефонов (АОН)	Ежедневно	Зам. директора по ХР и ОКБ
Опиловка деревьев, кустарников, покос травы на территории школы	Май –октябрь	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение инструктажа с сотрудниками по повышению бдительности и действиям в условиях террористической угрозы.	Два раза в год	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение бесед с родителями учащихся по вопросу безопасности при посещении школы	В течение года.	Классные руководители
Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий.	Январь, август	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение инструктажей со сторожами, вахтерами по пропускному режиму в здании школы, порядку действий при получении угрозы террористического акта	Ежемесячно	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение дня безопасности: «Урок безопасности» по темам: «Действия учащихся по сигналам оповещения», ЧС террористического характера», Оказание ПМП». Инструктаж учащихся по вопросам мер безопасности при эвакуации в ЧС террористического характера. Выпуск молний, листовок	Сентябрь	Классные руководители
Беседа с учащимися по повышению бдительности и действиям в условиях террористической угрозы, правила поведения при участии в массовых мероприятиях.	Перед массовыми мероприятиями	Зам. директора по ХР и ОКБ
Отработка практических действий по эвакуации персонала и учащихся по сигналу тревоги.	4 раза в год	Зам. директора по ХР и ОКБ
Оформление и пополнение уголков наглядной агитации по противодействию терроризму.	В течение года	Ответственные за учебный кабинет, зам. директора по ХР и ОКБ
Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий антитеррористической защищенности и противодействию терроризму.	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Издание приказной документации	В начале календарного года	Директор
Ревизия состояния вопросов пожарной безопасности с составлением планов устранения выявленных нарушений и недостатков на ближайшую и последующую перспективу.	В начале календарного года.	Зам. директора по ХР и ОКБ
Изучение законодательства, обновление, внесение изменений в действующие внутренние локальные акта, при согласовании с профсоюзной организацией	В течение года.	Зам. директора по ХР и ОКБ
Составление отчета по итогам прошедшего года, с рассмотрением вопросов, улучшения противопожарной безопасности, внесением предложений по устранению выявленных недочетов.	Декабрь	Зам. директора по ХР и ОКБ
Устранение выявленных в ходе проверок нарушений законодательства, исполнение предписаний.	В течение года.	Зам. директора по ХР и ОКБ
Взаимодействие с представителями надзорных органов.	В течение года.	Зам. директора по ХР и ОКБ
Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов в области пожарной безопасности в РФ.	Ежемесячно.	Зам. директора по ХР и ОКБ
Обеспечение соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	Перед проведением мероприятий	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение противопожарного инструктажа с работниками.	Два раза в год: январь, август	Зам. директора по ХР и ОКБ
Направление работников на обучение по пожарной безопасности (переквалификация, повышение квалификации)		Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение бесед с учащимися, воспитанниками, а также родителями по противопожарной безопасности в учреждении им быту.	В течение года	Зам. директора по ХР и ОКБ
Расстановка по необходимым местам, проверка, проведение мероприятий по зарядке, а при необходимости замена огнетушителей.	В течении года	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проведение мероприятий по отработке действий при модулировании ситуации возгорания	Два раза в год	Зам. директора по ХР и ОКБ
Обновление уголков по противопожарной	В течение года	Зам. директора по ХР и

безопасности в соответствии с изменениями в законодательстве и изменениями во внутренних локальных актах.		ОКБ
Проверка состояния эвакуационных выходов.	Ежедневно	Зам. директора по ХР и ОКБ
Контроль за противопожарным состоянием здания: чердачные и подвальные помещения, прилегающая территория	Ежедневно	Зам. директора по ХР и ОКБ вахтер, сторож
Работы, проводимые со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения. Автоматическая установка пожаротушения.	1/месяц	Зам. директора по ХР и ОКБ, обслуживающая организация
Работы, проводимые со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения. Автоматическая установка пожарной сигнализации. РСПИ «Стрелец – мониторинг»	1/месяц	Зам. директора по ХР и ОКБ, обслуживающая организация
Работы, проводимые со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре.	1/месяц	Зам. директора по ХР и ОКБ Худов О.А., обслуживающая организация
Учет наличия, периодического осмотра и перезарядки огнетушителей.	В соответствии со сроками перезарядки	Зам. директора по ХР и ОКБ
Проверка соответствие водоотдачи наружных водопроводов противопожарного водоснабжения.	2 раза в год	Комитет по управлению имуществом Кинель – Черкасского района , заместителю Главы Администрации района по вопросам строительства и архитектуры
Проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, наружных открытых эвакуационных лестниц, ограждений на крышиах.	1/ в 5 лет	Комитет по управлению имуществом Кинель – Черкасского района , заместителю Главы Администрации района по вопросам строительства и архитектуры
Работы по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров, воздуховодов, вытяжных устройств от горючих и пожароопасных отходов и отложений.	1 раз в год	Комитет по управлению имуществом Кинель – Черкасского района , заместителю Главы Администрации района по вопросам строительства и архитектуры
Проверка состояния огнезащитных покрытий (огнезащитной обработки).	В соответствии с технической документацией	Зам. директора по ХР и ОКБ

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместители директора
Проверка наличия и состояния журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по безопасности
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры

Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по безопасности
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по безопасности
Проведение: - осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; - проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; - осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; - профилактических бесед по всем видам ТБ; - бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; - тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заместитель директора по ХР и ОКБ, классные руководители, директор

Организация: -углубленного медосмотра учащихся по графику; - профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; -работы спецмедгруппы; -проверки учащихся на педикулез; -освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; -санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медработник
Проведение: -вакцинации учащихся: - хронометража уроков физкультуры; - санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник, заместитель директора по ХР и ОКБ

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2025/2026 учебного года		
Приобретение оборудования для кабинетов ОБЗР, труд	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по ХР и ОКБ
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АОПП		
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь–декабрь	Заместители директора по УВР

Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
--	-------------------------	------------------------------

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по ХР и ОКБ
Анализ библиотечного фонда	Декабрь—март	педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ХР и ОКБ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2026/27 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа