МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОСОЛКУШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

протокол от 31.08.2026 №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Р.Д. Улыбаева

Приказ №__ от 01.09.2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E0097A121D795A6B03DDB5340B7975E0
Владелец: Улыбаева Роза Джаевна
Действителен: с 30.07.2025 до 23.10.2026

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОСОЛКУШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

на 2026-2027 учебный год

Методическая тема

Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС и ФООП

С.П. Новое Солкушино

2026

Содержание

Пояснительная записка: цели и задачи

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.3. Методическая работа

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.2. Контроль деятельности

2.2. Работа с кадрами

2.3. Нормотворчество

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

Приложения

Приложение 1. План работы с одаренными детьми

Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре

Приложение 3. План работы библиотеки

Приложение 4 . План работы педагога - психолога

Приложение 5. План работы социального педагога

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2026/27 УЧЕБНЫЙ ГОД

Целевая установка школы: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся, создание образовательной среды, способствующей самореализации и самоопределению каждого учащегося, учитывающей их возможности, направленной на удовлетворение их познавательных и личностных интересов и потребностей; содействие развитию нового типа личности, характеризующегося креативностью, мобильностью с высоким личностным и интеллектуальным потенциалом, нравственно и физически здоровой, творческой, законопослушной, экологически мыслящей, приобщённой к культуре и способной к саморазвитию личности с целостным видением мира, гуманными ценностями и социальными навыками.

Наша школа – это большой дружный дом, в котором живут умные и талантливые, инициативные и творческие, умелые и спортивные ученики.

Наша школа – это сплоченный педагогический коллектив, который насчитывает 45 учителей. Учителя нашей школы – профессионалы своего дела, неравнодушные, чуткие к проблемам ребенка, всегда готовые к диалогу.

Наша школа – это заинтересованные родители, которые готовы всегда поддержать школу, потому что знают, что **нам можно доверить самое дорогое, что у них есть - своих детей.**

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- обучать и воспитывать школьников в духе патриотизма, уважения к культурному наследию России, Чеченского народа.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждым учебным триместром	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля	заместитель директора по УР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи 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 триместр	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки 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 1-11 классов

Организовать работу внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном	До 2 сентября	администратор сайта

стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы		
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля	заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования

Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Год детского отдыха в системе образования: II полугодие		
Организовать участие школы во Всероссийском конкурсе лучших практик в сфере организации отдыха и оздоровления детей с отдельной номинацией «Программа инклюзивной смены»	Сентябрь – ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Провести опросы родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Принять участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха и оздоровления	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Выпустить серию брошюр, посвященных детском отдыху в осенне-зимний период	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Принять участие в окружных обучающих семинарах для организаторов детского отдыха	В течение года	Директор
Организовать проведение тематических родительских собраний на тему детского отдыха	В течение года	Заместитель директора по УВР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года детского отдыха в системе образования на информационном стенде и официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за стенды и сайт школы
Подвести итоги Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать растоновку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия	медицинский работник

	по другим причинам	
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в триместр	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в триместр	заведующий библиотекой

1.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов	Сентябрь	Директор

(участников) специальной военной операции (далее – СВО)		
Разработка памяток и/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	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
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 наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.1.7. Профилактическая работа с обучающимися

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести 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
Проверить актуальность положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального	Октябрь – ноябрь	Директор

образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: – руководителя – не менее 72 академических часов; – специалистов – не менее 36 академических часов		

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в триместр	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги

Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в триместр	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР

Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
• «Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
• – оценка работы школы	Май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	

• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1 триместр	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель

1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	**2-й триместр**	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	**3-й триместр**	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов

8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	**3-й триместр**	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Работа по обновленным ФОП и ФГОС		
Провести опросы по наличию проблем, возникающих в процессе реализации ООП НОО, ООО и СОО, ФАОП ООО (далее – ООП и АООП школы), приведенных с 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	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП общего образования»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Провести конференции для педагогических работников на темы: - Актуальные вопросы преподавания учебного курса «История нашего края»; - Методическое сопровождение преподавания учебных предметов «История» и «Обществознание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать корректировку ООП ООО с целью внесения изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704: – подготовить приказ о создании рабочей группы по корректировке ООП ООО; – составить план-график корректировки ООП ООО; – провести педагогические советы по ознакомлению с требованиями федерального законодательства и о рассмотрения проекта обновленной ООП ООО	Апрель – август	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование методической среды		

Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответа на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2025/26 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2026/27 учебном году»		
Август	1. Развитие суверенной национальной системы образования 2. Утверждение изменений в ООП в связи с изменениями во ФГОС и ФОП, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО. 3. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на 2026/27 учебный год. 4.Согласование изменений в компонентах ООП НОО, ООО. СОО: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график. 3.1. Согласование изменений в рабочей программе воспитания из-за изменений в ФОП, календарный план воспитательной работы в составе ООП и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2026/27 учебный год. 4. Реализация ООП и анализ результатов образовательной деятельности в 2025/26 учебном году 5. Основные цели и задачи школы на 2026/27 учебный год. 6. Согласование плана работы школы на 2026/27 учебный год 7.Согласование локальных актов школы.	Директор школы Улыбаева Р.Д. Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш. Заместитель директора по ВР Джамирзаева Д.Б.
Педагогический совет № 2 «Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования»		
октябрь	1. Организационный этап. 2. Выполнение решений педагогического совета от 31.08.2026 № 1 (протокол № 1).	Директор школы Улыбаева Р.Д.

	1. Анализ результатов исследования готовности первоклассников к обучению в 1 классе 2. Анализ результатов входных диагностических работ в 9-11 классах. 3. Разное.	Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш. Заместитель директора по ВР Джамирзаева Д.Б.
Педагогический совет № 3 **«Формирование функциональной грамотности в 2026/27 учебном году»**		
Октябрь	1. Формирование функциональной грамотности как приоритетная задача современного образования. 2. Целевые ориентиры и задачи школы по формированию функциональной грамотности в 2026/2027 учебном году. 3. Цифровая грамотность как гарантия информационной безопасности школьников. Формирование и оценка цифровой грамотности учеников. 4. Читательская грамотность как основа достижения предметных результатов ООП. Работа с текстом на уроках по всем учебным предметам. 5. Зависимость степени развития функциональной грамотности педагога на формирование функциональной грамотности ученика. Результаты олимпиады по функциональной грамотности среди педагогов 6. Что необходимо сделать, чтобы развивать функциональную грамотность учеников и выполнить требования ФГОС и ФОП. Формирование проекта решений педсовета	Директор школы Улыбаева Р.Д.. Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш. Заместитель директора по ВР Джамирзаева Д.Б.
Педагогический совет № 4 **«Организация профориентационной работы в 2026/27 учебном году»**		
Ноябрь	1. Новые направления в реализации Единой модели профориентации: профессиональные пробы и навигация школьников на рынке труда региона.	Директор школы Улыбаева Р.Д.

	2. Региональные и территориальные профориентационные программы. Потребности современного рынка труда: как учесть в профориентационной работе классного руководителя. 3. Лучше практики организации профессиональных проб в регионе. 4. Презентация плана проведения профессиональных проб в 2026/27 учебном году. 5. Итоги 1 триместра 6. Подготовка к проведению итогового сочинения	Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш. Заместитель директора по ВР Джамирзаева Д.Б.
Педагогический совет № 5 **«Развитие профессиональных компетенций педагогов»**		
Декабрь	1. Оценка профессиональных компетенций педагогов как инструмент оценки качества работы школы. 2. Анализ профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП. Проблемы применения кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам. 3. Формирование и реализация ИОМ учителей в 2025/26 учебном году. 4. Пути повышения уровня профессиональных компетенций и квалификации учителей школы. Как учителю подготовиться к аттестации: практикум. 5. Методика как главный инструмент работы учителя. Традиции и новации в методике преподавания учебных предметов. Лучшие практики применения методов и технологий на уроках. Презентация методов и приемов повышения уровня образовательных результатов учеников. 6. Цифровая грамотность как ключевая составляющая профессионализма учителя XXI века. Осваиваем ЭОР, ЦОР и цифровые инструменты обучения	Директор школы Улыбаева Р.Д. Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш. Заместитель директора по ВР Джамирзаева Д.Б.
Педагогический совет № 6		

«Содержание образования. Способы реализация вариативности и индивидуализации образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП»		
Январь	1. Нормативные основы вариативности содержания образования. Способы обеспечения вариативности содержания программ на уровнях образования: • ИУП; • профильное обучение; • дифференцированное обучение в группах. 2. Анализ образовательных потребностей участников образовательного процесса. Итоги анкетирования учеников и родителей. 3. Согласование учебных курсов для формируемой части учебного плана для уровней НОО, ООО и СОО. 4. Согласование перечня учебников и учебных пособий для реализации ООП уровней образования	Директор школы Улыбаева Р.Д. Зам. Дир. по УВР Темерханов М.Ш. Зам.дир. по ВР Джамирзаева Д.Б.
Педагогический совет № 7 **«Профилактика дисциплинарных нарушений»**		
Февраль	1. Реализация плана мероприятий по профилактике нарушений дисциплины в первом полугодии.	Директор школы Улыбаева Р.Д.
	2. Основные формы и методы профилактической работы в урочной и внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР Джамирзаева Д.Б.
	3. Психолого-педагогические аспекты установления дисциплины на уроках	Педагог-психолог Буртыгова М.Б.
	4. Организация активных перемен как фактор профилактики нарушений дисциплины.	Советник по воспитанию

	5. Организация родительского просвещения ответственность родителей в профилактике дисциплинарных нарушений	Педагог-организатор по ДНВ
Педагогический совет № 10 «О допуске к ГИА»		
Май	1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2027 году	Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш.
Педагогический совет № 11 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	1. Анализ результатов ВПР, ГКР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс	Директор школы Улыбаева Р.Д. Заместитель директора по УВР Темерханов М.Ш.
Педагогический совет № 12 «Итоги образовательной деятельности в 2026/27 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2026/27 учебном году. 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. Оценка реализации «дорожной карты» для повышения качества образования	Директор школы Улыбаева Р.Д. Заместитель директора по УВР Темерханов Заместитель директора по ВР Джамирзаева

3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	постоянно	Зам. по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в триместр	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими		Заведующий библиотекой

пособиями, разработка перспективного плана		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и		Заместитель директора по УВР

использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР

Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	завхоз

Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		

Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	завхоз
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, завхоз

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, завхоз заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	завхоз заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор

2.3.3. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Ноябрь	Директор
Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: - государственная или муниципальная; - организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; - организация, в уставном капитале которых присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; - образовательная организация, расположенная в федеральной территории «Сириус»; - организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного	Ноябрь	Директор

профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
Заключить договоры о дополнительном профессиональном образовании педагогов	Декабрь-январь	Директор
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль-август (в соответствии с перспективным планом)	Директор

2.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Зам.директора по ВР
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Зам.директора по ВР
Организовать СОУТ	январь	директор, зам.директора по ВР
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, Зам.директора по ВР
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Зам.директора по ВР
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Зам.директора по ВР
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в	до 1 сентября	директор контрактный управляющий,

установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Актуализировать программу развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Актуализировать штатное расписание школы	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Уточнить номенклатуру дел школы	декабрь	делопроизводитель
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Закупка и содержание оснащения		
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Завхоз, контрактный управляющий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь-июль	Директор, завхоз
Организовать подготовку школы к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п.	Июль-сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Проверить специализированный библиотечный фонд школы на соответствие требованиям Приказа Минпросвещения России от 22.06.2026 № 436 «Об утверждении федерального перечня **учебников**, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных **учебников**».	Апрель	Педагог-библиотекарь

Определить потребность школы в новых учебниках.	Апрель	Заместитель директора по УВР
Списать учебные издания, книги и пособия, которые решено исключить из специализированного библиотечного фонда школы	Март	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Издать приказ об обновлении школьного списка учебников (на основании акта о списании исключенных объектов библиотечного фонда и отчета о потребности школы в новых учебниках)	Март	Директор
Организовать утилизацию учебников школы, исключенных из школьного списка учебников	Май – июнь	Заведующий библиотекой
Организовать закупку учебников, включенных в обновленный школьный список учебников	Июнь – июль	Контрактный управляющий
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март– май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май– август	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь– июль	завхоз

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный

Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.1.4. Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать знакомство специалистов школы, работающих с инвалидами, с новыми законодательными требованиями	Сентябрь	Директор
Провести проверку соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Директор
Рассмотреть необходимость внесения изменений в паспорт доступности школы на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности,

		заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

		антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Директор
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	завхоз
Оценить видимость планов эвакуации		
Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания школы		
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты		
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Сентябрь	Директор
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности, директор

целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации		
Передать регламенты техобслуживания противопожарных систем на архивное хранение	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности, делопроизводитель
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	Директор, завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, завхоз

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Зам.директора по ВР, завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Зам.директора по ВР, завхоз
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Зам.директора по ВР, завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Зам.директора по ВР, завхоз
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Зам.директора по ВР, завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам.директора по ВР, завхоз
Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства	в соответствии с технической документацией устройств	Зам.директора по ВР, завхоз

отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Зам.директора по ВР, завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Зам.директора по ВР, завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Зам.директора по ВР, завхоз
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Зам.директора по ВР, завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Зам.директора по ВР, завхоз
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, зам.директора по ВР, завхоз

Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, зам.директора по ВР, завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Провести внеплановые инструктажи с работниками школы (по списку) по вопросам применения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности, директор
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей

Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 к плану работы
МБОУ «Новосолкушинская СОШ»
на 2025/2026учебный год

План работы с одаренными детьми на 2026/2027 учебный год

Цель.

Выявление и развитие уникальных способностей талантливых школьников, создание благоприятных условий для раскрытия творческого потенциала и всестороннего личностного роста обучающихся.

Задачи.

- Обеспечение индивидуального подхода к развитию каждого ребенка.
- Стимулирование креативного мышления и формирование устойчивых исследовательских компетенций.
- Создание среды, способствующей интеллектуальному росту и саморазвитию детей.
- Активизация участия школьников в региональных и всероссийских соревнованиях, олимпиадах и научно-исследовательских конференциях.

Основные направления работы.

- Диагностика и поддержка индивидуальных особенностей.
- Регулярная диагностика психолого-педагогического состояния учащихся.
- Индивидуальные консультации психологов и наставников для определения путей дальнейшего развития.
- Использование дифференцированных форм организации образовательного процесса.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности	В течение учебного года	Педагог-психолог Буртыгова М.Б.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др.		Учителя начальных классов, учителя-предметники
Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)		
Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования		
Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»		Заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)		Заместитель директора по УВР
Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей		Педагог-психолог
Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам». Анализ перечня олимпиад. Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников		Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация работы секции научных обществ по различным предметам, увеличение доли обучающихся – членов секций научных обществ		Руководитель секции

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся		Заместитель директора по УВР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики
План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся		Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня		Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
Пополнение портфолио обучающихся.		Классные руководители
Выпуск электронных газет и журналов по предметам.	1 раз в семестр	Методические объединения учителей
Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений, обучающихся по учебным предметам.	Сентябрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей (учебных предметов)	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители
Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися.	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники
Практический семинар «Активные методы обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися».	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра.	Ноябрь	Председатель методического

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
		объединения учителей русского языка
Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений, обучающихся по предметам	Декабрь	Учителя начальных классов, учителя-предметники
Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение предметных и метапредметных недель	Февраль	Методические объединения учителей
Мастер-класс педагогов «Использование интерактивных методов и приемов в работе учителей математики»	Февраль	Председатель методического объединения учителей математики
Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Заместитель директора по УВР
Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Апрель	Заместитель директора по УВР
Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений, обучающихся по предметам	Апрель	Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог
День Отличника	Май	Методические объединения учителей
Обобщение результатов опросов участников образовательных отношений для последующего включения в учебный план спецкурсов, элективных курсов	Май	Методические объединения учителей
Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми	Май	Методические объединения учителей
Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год	Май	Председатели методических объединений учителей

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
Анкетирование педагогов	Август	Педагог-психолог
Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными детьми		Педагогические работники
Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта		Председатели методических объединений учителей, заместитель директора по УВР
Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).		Педагогические работники.

Приложение 2 к плану работы
МБОУ «Новосолкушинская СОШ»
на 2026/2027учебный год

СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

	Дата	Повестка совещания	Ответственные
1.	26.08.	1. Подготовка школы к новому 2026-2027 учебному году. 2. Ознакомление с приказами и локальными актами школы на 01.09.2025 г. Обзор приказа № 704 от 09.10.2024 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования», №729 от 08.10.2025, №808 от 10.11.2025г 3. Об организации безопасности перевозок детей на школьном автобусе. 4. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. 5. Итоги летней оздоровительной кампании. 6. Трудоустройство выпускников школы. 7. О работе в условиях сохранения антитеррористической угрозы. 8. Организация питания в 2026-2027 учебном году.	Директор Улыбаева Р.Д. Директор Улыбаева Р.Д. Зам.дир. по УВР Темерханов М.Ш. Джамирзаева Д.Б. Зам.дир. по ВР Директор
2.	08.09.	1. Составление социального паспорта школы и классов 2. О подготовке ОО к отопительному периоду. 3. Об изменении законодательства в сфере образования. 4. О проведении ВПР в 2026-2027 учебном году. 5. О необходимости прохождения курсов повышения квалификации. 6. О подготовке к школьным предметным олимпиадам	Социальный педагог Завхоз Директор Зам дир. По УВР Методист Хусаинова Х.Р.

3.	03.10.	1. О предупреждении детского травматизма в учебное время. 2. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 3. Об организации горячего питания 4. Об организации общешкольного родительского собрания. 5. Об организации школьного самоуправления	Зарубаев Х.Х. – организатор ОБЗР Джамирзаева Д.Б. – заместитель директора по ВР
4.	24.10.	1. Мониторинг обязательных предметов ЕГЭ в 11 классе. 2. Охрана труда на рабочем месте: готовность кабинетов, спортивного оборудования, проверка знаний требований по охране труда, режим работы ОУ. 3. Организация питания в школьной столовой. 4. О требованиях к воспитательной работе классного руководителя в рамках федеральной программы воспитания. 5. Организация Разговоров о важном и профориентационного минимума в МБОУ «Новосолкушинская СОШ». 6. Антитеррористическая безопасность.	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Организатор – преподаватель ОБЗР
5	24.11.	1. Об итогах контроля за дополнительным образованием в школе. 2. О работе центра «Точка роста» 3. О работе с детьми, проживающими в семьях, находящихся в социально-опасном положении. О работе с детьми «группы риска». 4. О состоянии охраны труда, соблюдении ТБ, пожарной безопасности антитеррористической защищенности в школе. 5. Итоги родительского контроля в школьной столовой	Социальный педагог Заместитель директора по ВР
6	22.12.	1. О подготовке и проведении новогодних праздников. О плане работы школы на зимних каникулах. 2. О работе по сохранности школьных учебников. 3. График летних отпусков работников школы.	Заместитель директора по ВР Директор

		4. О выполнении коллективного договора и соглашения по охране труда.	
7	22.01.	1. О подготовке к ГИА-2027. 2. Планирование проведения месячника оборонно-массовой работы. 3. О работе органов ученического самоуправления. 4. О защите обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию. О запрете использования средств мобильной связи во время уроков.	Заместитель директора по УВР Зам.дир по ИКТ
8	16.02.	1. Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся. 2. О ходе исследовательской и проектной деятельности в школе. 3. Итоги работы по программе воспитания в школе. 4. Итоги родительского контроля за питанием в школе.	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
9	13.03.	1. О подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 класса. 2. О состоянии профориентационной работы в школе. 3. О работе классных руководителей по сохранению и укреплению здоровья учащихся. Информационная безопасность учащихся. О работе с учащимися и семьями, находящимися в социально- опасном положении. 4. Об участии во Всероссийских проверочных работах. 5. Итоги родительского контроля за питанием.	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Методист Зам.дир по ВР
10	17.04.	1. Организация подготовки к государственной итоговой аттестации. 2. Выполнение санитарных норм и правил на всех уровнях образования. Преодоление перегрузки учащихся. 3. О состоянии работы по предупреждению ДДТТ. 4. О подготовке к празднованию Дня Победы.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

		5. О наборе в 1 класс на следующий учебный год. 6. Об организации работы летнего пришкольного лагеря	
11	16.05.	1. О готовности к государственной итоговой аттестации. 2. О подготовке к празднику «Последний звонок». 3. О готовности к летней оздоровительной кампании. 4. Выполнение программ в выпускных классах. 5. О создании безопасных условий обучения воспитания в школе. О состоянии охраны труда, соблюдении ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в школе	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
12	26.05	О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году. 2. О работе с учащимися, переведенными в с 3. О плане работы школы на новый учебный год.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

Приложение 3
к плану работы МБОУ
«Новосолкушинская СОШ»
на 2026-2027 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
на 202 – 20267 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

1.Обеспечение участников учебного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
2.Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя.
3.Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
4.Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.
5.Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
6.Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей-педагогов и обучающихся.
7.Выявление потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций. Накопление базы педагогической информации школы.
8.Обработка информационных средств: книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов, и т.д.
9.Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов читателей по получению информации о достижениях различных наук, новых информационных технологиях.
10.Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.
11.Проведение на базе библиотеки внеклассной работы.
12.Формирование комфортной библиотечной среды

Основные направления работы библиотеки:

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;
- семейное воспитание;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
- выполнение справок по запросам пользователей;
- тематический подбор литературы;
- составление информационных списков поступившей литературы;
- проведение Дней информации для педагогов;
- проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
библиографических консультаций;
- проведение библиотечных уроков;
- проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Педагог-библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2026-2027 учеб.год	Ноябрь первая декада	Педагог-библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог-библиотекарь

8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Октябрь - ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-октябрь	Педагог-библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь

6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь Совет старшеклассников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	**Название мероприятия**	**Форма проведения**	**Сроки**	**Ответственные**
1	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок (для 1 класса)	Октябрь-ноябрь	Педагог-библиотекарь
2.	«В литературной гостиной»	Книжные выставки к юбилейным датам писателей и книгам – юбилярам (приложение 1)	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Педагог-библиотекарь

5	Литературный батл Читать это модно!	викторина (8-11 классы)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Декабрь	Педагог-библиотекарь
7	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка 4,5 и 6 класс	Декабрь	Педагог-библиотекарь
8	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Педагог-библиотекарь
9	Блокада Ленинграда	Выставка, интерактивная игра	Январь	Педагог-библиотекарь
10	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Педагог-библиотекарь
11	Литературный герой	Викторина	Февраль	Педагог-библиотекарь
12	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Педагог-библиотекарь
13	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Педагог-библиотекарь
14	«Календарь перевернём…»	Выставки и мероприятия к календарным датам и праздникам (приложение 1)	В течение года	Педагог-библиотекарь
15	Добрый доктор,Айболит!	Ремонт книг	Март	Педагог-библиотекарь,учащиеся.
16	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Педагог-библиотекарь
17	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Педагог-библиотекарь
18	««Была война – Была победа»	Цикл мероприятий к 9 маю	Апрель, май	Педагог-библиотекарь

19	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры	Урок-презентация	Май	Педагог-библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2026-2027 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2026-2027 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

Главные темы года в России

- 2026 год - Год единства народов России.
- **2027 год** — Год правового просвещения.
- **2018–2027 годы** — Десятилетие детства.
- **2022–2031 годы** — Десятилетие науки и технологий.

Знаменательные и памятные даты на 2026 – 2027 учебный год:

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

6 сентября – День мира и согласия
8 сентября — Международный день грамотности.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресение сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.
• 12 сентября — 105 лет со дня рождения Станислава Лема (1921–2006), польского писателя-фантаста.
• 17 сентября — 120 лет со дня рождения Л. Ф. Воронковой (1906–1976), детской писательницы.
• 19 сентября — 115 лет со дня рождения Уильяма Голдинга (1911–1993).
21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.
26 сентября – День чеченской женщины

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

- **1 октября** — 235 лет со дня рождения С. Т. Аксакова (1791–1859).

5 октября – День учителя. День молодежи. День города Грозный.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).
Юбилеи ноября:

- М. В. Ломоносов (315 лет со дня рождения).
- В. И. Даль (225 лет со дня рождения).
- Ф. М. Достоевский (205 лет со дня рождения).

4 ноября – День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая

зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

Юбилеи декабря:

- Н. М. Карамзин (260 лет со дня рождения).
- Н. А. Некрасов (205 лет со дня рождения).

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата

установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

23 марта - День Конституции Чеченской Республики (Указ Главы Администрации Чеченской Республики от 24 марта 2003 г. № 34 «О Дне Конституции Чеченской Республики» (ежегодный нерабочий, праздничный день);
16 апреля - День мира в Чеченской Республике Указ Президента Чеченской Республики от 4 мая 2009 г. № 155 «Об объявлении 16 апреля Днем мира в Чеченской Республике» (ежегодный нерабочий, праздничный день);
20,21,22 марта 2026 года – Ураза Байрам (Указ Главы ЧР издается ежегодно).

Книги-юбиляры:

- **1307 год** (720 лет) — «Божественная комедия» Данте Алигьери.
- **1832 год** (195 лет) — «Сказка о царе Салтане» А. С. Пушкина; романы и повести («Дубровский»).
- **1867 год** (160 лет) — «Преступление и наказание» Ф. М. Достоевского.
- **1927 год** (100 лет) — «Республика ШКИД» Г. Белых и Л. Пантелеева, повесть «Разгром» А. А. Фадеева.
- **1942 год** (85 лет) — «Маленький принц» А. де Сент-Экзюпери, поэма «Василий Тёркин» А. Т. Твардовского.
- **1957 год** (70 лет) — «Туманность Андромеды» И. А. Ефремова. [1]

Приложение 4 к плану работы
МБОУ «Новосолкушинская СОШ»
на 2026/2027 учебный год

План
работы педагога - психолога

Цель деятельности: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса

Задачи:

1. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
4. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.
5. Содействие обеспечению деятельности педагогических работников школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
6. Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

I . Организационно-методическая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Примечание.
1	«Особенности адаптационного периода у детей 1-х классов. Рекомендации педагогам по оказанию помощи детям с низким уровнем адаптации». Особенности адаптации детей 5-х классов». Особенности адаптации учащихся 10 класса»	Сентябрь-октябрь	Взаимодействие с классными руководителями обучающихся. Повышение психологической компетентности педагогов в работе с детьми с трудностями в обучении и проблемами в поведении
2	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися
3	Выступления на педагогических советах школы	В течение года	Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям
4	Участие в работе педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях	В течение года	Повышение уровня профессиональной компетенции

5	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе
6	Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета.	В течение года	

II. Диагностическая работа

№ п/п	**Планируемые мероприятия**	**Объект деятельности**	**Сроки**	**Планируемый результат. Примечание**
1	Прослеживание хода адаптации обучающихся 1-х классов	Обучающиеся 1-х кл.	Сентябрь-Октябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям.
2	Прослеживание хода адаптации обучающихся 5-х классов	Обучающиеся 5-х кл	Октябрь	Определения уровня тревожности обучающихся на стадии начала учебного года и в конце.
3	Прослеживание хода адаптации у чающихся 10 кл	10 класс	Октябрь-ноябрь	Выявление дезадаптированных детей. Выявление причин дезадаптации. Выработка рекомендаций классным руководителям.
4	Выявление раннего употребления ПАВ у подростков. СПТ.	7 - 11кл.	Октябрь-ноябрь	Выявление у учащихся пагубных пристрастий . Профилактика немедицинского потребления наркотиков.
5	Проведение методики на выявление интересов и склонностей «Карта интересов»	Обучающиеся 8-10х кл.	Февраль	Определение учебных и профессиональных интересов. Выработка рекомендаций учащимся по профессиональному самоопределению
6	Диагностика показателей готовности детей начальной школы к переходу в среднее звено	Обучающиеся 4-х классов	Март-апрель	Выявление детей с низким уровнем готовности. Выработка рекомендаций классным рук-лям и родителям
8	Проведение тестов на выявление характерологических особенностей детей	Обучающиеся 9-х классов	Март	Помощь обучающимся в профессиональном самоопределении
9	Диагностика выявления детей с высоким уровнем	Обучающиеся 9-х ,11-х классов	Октябрь – декабрь	Выявление детей с высоким уровнем

	тревожности перед экзаменами. Осведомленность учащихся с процедурой проведения ОГЭ,ЕГЭ.			экзаменационного стресса. Выработка рекомендаций: учащимся классным рук-лям и родителям
10	Диагностические методики на выявление девиантного и деструктивного поведения обучающихся	Учащиеся 1-11 классов	В течение года	По запросам администрации ,кл. руководителей, родителей
11	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов	Учащиеся 1-11 классов	В течение года	По запросам администрации, кл. руководителей, родителей
12	Диагностические методики на выявление интеллектуальных возможностей и способностей обучающихся	Способные и одаренные обучающиеся	В течение года	Помощь перспективным детям в определении возможностей
13	Диагностика личностных качеств детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и детей с ОВЗ.	Дети группы риска	В течение года	Выявление особенностей детей с целью выработки рекомендаций учителям, родителям

III . Коррекционно-развивающая работа

№ п/п	**Планируемые мероприятия**	**Объект деятельности**	**Сроки**	**Планируемый результат**
1.	Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе.	1-е классы	Ноябрь-декабрь	Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у первоклассников (по запросу кл. руководителя).
2.	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением	1-11 классы	В течение года	Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей «группы риска»
3.	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися 5-х классов, показавших высокий уровень тревожности и низкий уровень самочувствия	5-е классы	Ноябрь-декабрь	Снятие тревожности и повышение положительного самочувствия

4.	Индивидуальные и групповые занятия с одаренными обучающимися	2-10 классы	В течение года	Развитие интеллектуального потенциала. Формирование личностных и коммуникативных качеств
5.	Групповые занятия с обучающимися 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено	4-е классы	Апрель-май	Развитие словесно-логического мышления
6.	Коррекционное занятия по развитию интеллектуальных возможностей и формированию коммуникативной сферы	2-8 классы	В течение года	По запросам администрации ,кл. руководителей, родителей
7.	Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа с учащимися с ОВЗ	2-11 классы	В течение года (согласно плану)	Формирование коммуникативных навыков и интеллектуальных умений.

IV. Профилактическая работа

№ п/п	**Планируемые мероприятия**	**Объект деятельности**	**Сроки**	**Планируемый результат**
1.	Посещение уроков в 1-х и 5-х классах. Выявление неуспевающих детей	1, 5 классы	Сентябрь-октябрь	Выявление неуспевающих детей Индивидуальная помощь детям.
2.	Коммуникативный мини-тренинг «Я - ученик!»	1-е классы	Сентябрь	Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам
3.	«Здоровье берегу с молоду!». Беседа, тренинг о ЗОЖ	5-е классы	Октябрь	Формирование полезных привычек
4	Профилактика СПИД и ВИЧ инфекций	5-11 классы	Декабрь	
5	Групповая беседа «Горизонты будущего»	9-е классы	Март	Помощь обучающимся в самоопределении своих возможностей
6	Беседы: «Правила поведения в школе», «Я и мои друзья», «Мои увлечения»	1-4 классы	В течение года	Формирование правильного отношения к себе и другим
7.	Беседы «Мои интересы», «Что я знаю о себе», «За что меня можно	5-8 классы	В течение года	Формирование адекватной самооценки

	уважать?», «Скажи мне кто твой друг и скажу тебе кто ты!»			
8	Беседы «Я в мире профессий», «Мой темперамент», «Характер и профессия»	9-10 классы	В течение года	Формирование профессионального интереса, исходя из личностных возможностей обучающихся
9	Участие в Советах профилактики	1-10 классы	В течение года	Взаимодействие с социально-педагогической службой школы в работе с детьми «группы риска»
10	Профилактика алкоголизма и табака курение обучающихся	5-11 классы	В течение года	Профилактика девиантного поведения учащихся

V. Консультативная и просветительская работа

№ п/п	**Планируемые мероприятия**	**Объект деятельности**	**Сроки**	**Планируемый результат**
1	Мероприятия с учащимися, направленные на формирование функциональной грамотности	1-10 классы	В течение года	Формирование навыков функциональной грамотности
2	Мероприятия с учащимися, направленные на развитие эмоционального интеллекта	1-10 классы	В течение года	Развитие эмоционального интеллекта
1.	Классный час «Курение: мифы и реальность»	6-е классы	январь	Просвещение младших подростков о вреде курения
2.	Родительский лекторий «Возрастные особенности младшего школьника. Правила жизни ребенка» (по запросу классных руководителей)	Родители обучающихся 2-х, 3-х классов	февраль	Информирование родителей о методах правильного взаимоотношения с детьми
3.	Занятие-практикум «Принятие ответственности за собственный образ жизни»	7-е классы	март	Формирование ответственности детей за свою жизнь

4	Классный час «Мы выбираем будущую профессию»	8-10 классы	март	Психологическое просвещение
5	Занятие с элементами тренинга «Познай себя и окружающих»	10-е классы	апрель	Формирование у детей наблюдательности и умения анализировать свое поведение
8.	Родительский лекторий	Родители 1-10 классов	В течение года	Рекомендации родителям в учете индивидуальных особенностей обучающихся»
9.	Индивидуальное консультирование обучающихся	1-10 классы	В течение года	Психологическая поддержка
10.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей	Родители обучающихся	В течение года	Психологическая поддержка
11.	Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися	Учителя. Кл. руководители. Администрация	В течение года	Психологическая поддержка

VI.Экспертная работа

№ п/п	**Планируемые мероприятия**	**Объект деятельности**	**Сроки**	**Планируемый результат**
1.	Посещение уроков с 1-11 классы	Учащиеся с 1-11 классы	В течение года	Психологическая поддержка

Приложение 5
к плану работы
«Новосолкушинская СОШ»
на 2026-2027 учебный год

План работы социального педагога на 2026-2027 учебный год

Нормативные правовые документы:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года;
- Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024-2028 годы.

Локальные нормативные акты:

- положение о Совете по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся;
- положение о внутришкольном учете.

Цель: создание благоприятной социальной обстановки для развития, саморазвития, социализации и социальной адаптации личности ребенка в обществе.

Задачи:

- оказывать своевременную социальную помощь и поддержку обучающимся по устранению причин, негативно влияющих на учебу, поведение и посещаемость школьных занятий;
- оказывать своевременную социальную помощь и поддержку обучающимся, родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ветеранами;
- продолжить работу по своевременному выявлению педагогических проблем в семьях и их решению;
- продолжить работу по профилактике и предупреждению правонарушений, жестокого обращения с пожилыми людьми, алкоголизма, наркомании среди обучающихся школы;
- продолжить формирование самосознания обучающихся через разнообразные мероприятия, в том числе и с приглашением специалистов правоохранительных органов, юристов, медицинских работников, психологов, инспекторов ПДН и КДН;
- продолжить совместную работу с классными руководителями, инспекторами ПДН и КДН, отделом социальной защиты населения, отделом опеки и попечительства;

- организовывать, координировать и контролировать деятельность Совета профилактики школы.

Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
Организационная работа		
Анализ работы за 2025-2026 учебный год. Отчет о проделанной работе	Август	Социальный педагог
Подготовка плана работы на 2026-2027 учебный год	Август	Социальный педагог
Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Корректировка социального паспорта школы и составление списка детей по социальному статусу: • неполные семьи; • многодетные семьи; • малообеспеченные семьи; • меблагополучные семьи	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Акция «Помоги собраться в школу»	Август-сентябрь	Социальный педагог
Сбор сведений о занятости обучающихся во внеурочное время	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Подготовка и участие в конференциях, семинарах, консультациях, совещаниях и педагогических советах	В течение учебного года	Социальный педагог
Работа с конкретными обучающимися по запросам учителей, родителей, ПДН и КДН, Управления образования	В течение учебного года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР
Подготовка статистических отчетов по неблагополучным семьям, обучающимся группы риска, опекаемым детям	В течение учебного года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР
Выявление обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах	В течение учебного года	Социальный педагог Советник по воспитанию
Выявление обучающихся, имеющих пробелы в обучении, систематически или эпизодически не посещающих школу без уважительных причин	В течение учебного года	Социальный педагог зам.дир. по ВР
Выявление семей, создающих неблагополучные условия для жизни и учебы детей	В течение учебного года	Социальный педагог

Выявление многодетных и социально незащищенных семей	В течение учебного года	Социальный педагог
Выявление семей с детьми-инвалидами, с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогической помощи	В течение учебного года	Социальный педагог
Выявление обучающихся, родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ветеранами	В течение учебного года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР
Выявление обучающихся, склонных к проявлению вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ	В течение учебного года	Социальный педагог, советник
Выявление обучающихся, склонных к суицидальному поведению	В течение учебного года	Социальный педагог, организатор по ДНВ
Выявление обучающихся, причисляющих себя к неформальным молодежным организациям, пропагандирующим идеологию экстремизма и терроризма	В течение учебного года	Социальный педагог, советник
Выявление обучающихся, склонных к правонарушениям, жестокому обращению с пожилыми людьми	В течение учебного года	Социальный педагог, организатор по ДНВ
Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся группы риска	В течение учебного года	Социальный педагог
Участие в заседаниях ПДН и КДН	В течение учебного года	Социальный педагог
Выступление на заседаниях управляющего совета, родительского комитета школы или классов, классных часах, общешкольных мероприятиях	В течение учебного года	Социальный педагог
Взаимодействие с социальными службами по принятию своевременных мер по социальной защите семей	В течение учебного года	Социальный педагог
Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете и учете в ПДН, КДН		
Контроль за посещением уроков обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	В течение учебного года	Социальный педагог, зам дир. по ВР
Уточнение списков следующих категорий обучающихся: • уклоняющихся от учебы в возрасте от 6 до 15 лет; • подростков, находящихся в социально опасном положении; • состоящих на внутришкольном учете;	В течение учебного года	Социальный педагог

• состоящих на учете в КДН; • состоящих на учете в ПДН		
Постановка на учет трудновоспитуемых обучающихся: • сбор данных, собеседования с классными руководителями, педагогами-предметниками; • сбор характеристик на обучающихся группы риска	В течение учебного года	Социальный педагог
Информирование родителей о постановке их детей на внутришкольный учет	В течение учебного года	Социальный педагог
Проведение заседаний Совета профилактики школы	В течение учебного года	Социальный педагог
Профилактическая работа с обучающимся, состоящими на внутришкольном учете: определение учебной мотивации, выявление проблем в общении с родителями, одноклассниками и учителями	В течение учебного года	Социальный педагог
Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете, и их родителями по возникающим трудным ситуациям	В течение учебного года	Социальный педагог
Посещение на дому семей трудновоспитуемых обучающихся, беседы с родителями с целью установления причин отклоняющегося поведения	В течение учебного года	Социальный педагог
Посещение уроков по тем предметам, где возникают проблемные ситуации	В течение учебного года	Социальный педагог
Привлечение обучающихся группы риска и состоящих на учете к занятиям дополнительного образования, участию в классных и общешкольных мероприятиях	В течение учебного года	Социальный педагог
Работа с обучающимися с ОВЗ и опекаемыми обучающимися		
Уточнение списков: • детей с ОВЗ, детей-инвалидов; • детей, находящихся под опекой	В течение учебного года	Социальный педагог
Вовлечение обучающихся с ОВЗ, опекаемых детей в объединения дополнительного образования	В течение учебного года	Социальный педагог
Контроль за обучением и посещаемостью учебных занятий детьми с ОВЗ, опекаемыми детьми	В течение учебного года	Социальный педагог, зам.дир. по ВР

Посещение на дому обучающихся с ОВЗ, опекаемых детей с целью изучения условий проживания	В течение учебного года	Социальный педагог_____ _____
Предоставление сведений по обучающимся с ОВЗ, находящимся под опекой	В течение учебного года	Социальный педагог
Оказание адресной социальной помощи семьям обучающихся с ОВЗ и семьям опекаемых детей	В течение учебного года	Социальный педагог
Работа с родителями		
Проведение профилактических бесед с родителями, уклоняющимися от воспитания детей	В течение учебного года	Социальный педагог
Посещение на дому семей, дети из которых состоят на внутришкольном учете или учете в КДН, ПДН	В течение учебного года	Социальный педагог
Проведение бесед с родителями трудновоспитуемых обучающихся, обучающихся, состоящих на учете, в рамках заседаний Совета профилактики	В течение учебного года	Социальный педагог
Сбор документов от родителей, чьи дети относятся к льготным категориям граждан	В течение учебного года	Социальный педагог
Профилактические индивидуальные беседы с родителями	В течение учебного года	Социальный педагог
Работа с классными руководителями		
Индивидуальные консультации по возникающим проблемам с обучающимися	В течение учебного года	Социальный педагог
Составление списков обучающихся по классам по занятости в каникулы	В течение учебного года	Социальный педагог
Совместная работа с обучающимися группы риска, состоящими на внутришкольном учете или учете в КДН, ПДН	В течение учебного года	Социальный педагог
Совместная работа с обучающимися из малообеспеченных и неблагополучных семей	В течение учебного года	Социальный педагог
Совместная работа с обучающимися, находящимися под опекой, обучающимися с ОВЗ	В течение учебного года	Социальный педагог
Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий	В течение учебного года	Социальный педагог
Взаимодействие с ПДН, КДН		
Совместное проведение индивидуальных и групповых бесед с обучающимися с целью профилактики правонарушений и преступлений	В течение учебного года	Социальный педагог

Совместное проведение классных и общешкольных родительских собраний с целью профилактики правонарушений и преступлений, жестокого обращения с пожилыми людьми	В течение учебного года	Социальный педагог
Совместное проведение тематических классных часов и общешкольных мероприятий по профилактике асоциального поведения, употребления табака, алкоголя, ПАВ	_____ _____	Социальный педагог
Предоставление информации о постановке обучающихся на учет в ПДН, КДН	В течение учебного года	Социальный педагог
Самообразование		
Посещение _____ семинара для социальных педагогов школ _____ _____	В течение учебного года	Социальный педагог
Обучение на курсах повышения квалификации	В течение учебного года	Социальный педагог
Изучение законов Российской Федерации, внесенных в них изменений, постановлений Правительства в области социальной политики и защиты прав детей	В течение учебного года	Социальный педагог
Участие в конференциях, семинарах, заседаниях муниципальных объединений социальных педагогов школ	В течение учебного года	Социальный педагог