

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» П. ВОЛЧАНЕЦ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(МБОУ СОШ ПОС. ВОЛЧАНЕЦ ПМО)

ПЛАН
РАБОТЫ ШКОЛЫ
на 2025-2026 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025-26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества (2025 год в России объявлен Годом защитника Отечества Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2025 №28)

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025-26 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России (далее - обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП		
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП	Май – август 2025	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР, методист
Ознакомление педагогов с информационными и методическими	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист

материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС		
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Методист, педагоги
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Методист, педагоги
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных Ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Директор, заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, методист
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт

Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация обучающихся 5-ых классов	Сентябрь	Педагоги-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-ых классах	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущих 5-ых классов уроков в 4-ых классах	Декабрь, апрель, май	Педагоги-предметники
Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4-ых классов	Январь	Методист, руководитель ШМО нач.классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение собеседования с прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Классные руководители

Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Сентябрь-октябрь	Педагоги - предметники
Подготовка обучающихся к школьным и районным Олимпиадам	По графику	Педагоги-предметники
Участие в предметных Олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Педагоги-предметники, классные руководители, педагог-психолог
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими обучающимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Педагоги-предметники, классные руководители

Анализ успеваемости и работы с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий обучающихся»	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих обучающихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Педагоги-предметники, классные руководители
Организация индивидуальной работы с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими обучающимися	По мере необходимости	Педагоги-предметники, классные руководители
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Педагоги-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся - детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся- детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее - СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере	Октябрь, февраль	Директор

образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		
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 детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь	Педагоги-предметники, методист, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методист
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Методист, руководители ШМО

Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Советник
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Советник
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

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

индивидуальных траекторий педагога.

4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы школы на 2025–2026 учебный год

I. Общие положения

Методическая работа школы в 2025–2026 учебном году направлена на создание условий, при которых каждый педагог сможет уверенно и профессионально реализовывать обновлённые федеральные образовательные программы, развиваться в профессии и оказывать качественную поддержку обучающимся.

Особое внимание в новом учебном году будет уделено практическому сопровождению внедрения ФОП, индивидуализации методической помощи, развитию наставничества, укреплению профессионального взаимодействия между педагогами, а также формированию у обучающихся функциональной грамотности и метапредметных умений.

Методическая деятельность школы строится на следующих принципах:

- системность и преемственность — методическая работа выстраивается как логично связанная, непрерывная система поддержки;
- учёт реальных запросов педагогов — планирование деятельности с опорой на профессиональные дефициты и конкретные потребности учителей;
- индивидуальный подход — внимание к каждому педагогу и его образовательной траектории;
- открытость к новым формам наставничества — развитие горизонтальных форм взаимодействия «учитель — учитель», «учитель — ученик»;
- объективность в оценке результатов — поддержка через честную и конструктивную обратную связь;
- ориентация на результаты учеников — развитие компетенций, необходимых в современном мире.

Цели методической работы:

- Повышение профессионального уровня педагогов в условиях обновления содержания образования.
- Обеспечение эффективного методического сопровождения реализации ФОП и ФАОП.
- Создание условий для развития индивидуальных образовательных траекторий как педагогов, так и обучающихся.

Задачи методической службы школы:

1. Организовать внутришкольную систему методической поддержки, способствующую профессиональному росту педагогов.
2. Обеспечить методическое сопровождение внедрения обновлённых образовательных программ в соответствии с новыми требованиями.
3. Содействовать педагогам в процессе подготовки к аттестации, повышению квалификации, участию в профессиональных конкурсах и проектах.
4. Развивать профессиональные компетенции в области формирования функциональной, цифровой и читательской грамотности обучающихся.

5. Повысить результативность воспитательной и профориентационной работы через интеграцию с методической деятельностью.
6. Поддерживать и развивать наставничество, а также формы горизонтального методического взаимодействия в педагогическом коллективе.

АВГУСТ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Определение модели методической работы школы на новый учебный год	IV неделя августа	Установление приоритетов, форм взаимодействия и ключевых направлений методической деятельности	Методист
Заседания методических объединений	IV неделя августа	Согласование планов МО, закрепление тем по самообразованию, определение наставников, анализ изменений в ФОП и кодификаторах	Методист, руководители ШМО
Создание карты профессиональных запросов педагогов	IV неделя августа	Сбор информации о потребностях учителей в методической поддержке, планирование индивидуальных треков повышения квалификации	Методист

СЕНТЯБРЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Планирование и организация аттестационной кампании	I неделя сентября	Подготовка к аттестации: определение участников, составление графика и подбор форматов сопровождения	Методист
Методические объединения	I неделя сентября	Утверждение графиков открытых уроков, согласование диагностических материалов, планирование индивидуальной работы с обучающимися группы	Руководители ШМО

		риска	
Создание индивидуальных траекторий профессионального роста педагогов	III неделя сентября	Построение индивидуальных маршрутов развития на основе результатов диагностики и консультаций с региональными методистами	Методист
Составление списков на курсы повышения квалификации	III неделя сентября	Обновление плана обучения педагогов с учётом их профессиональных потребностей	Методист
Составление графика и взаимопосещение уроков	С III недели сентября	Повышение профессионального уровня, передача опыта, обсуждение эффективных приёмов и приёмов работы	Руководители МО, наставники, методист
Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Организация этапа, консультации, сопровождение участников	Руководители МО, педагоги

ОКТАБРЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Методическая сессия «ФГОС и обновлённые ФОП: от теории к практике»	I неделя октября	Разбор ключевых изменений в образовательных программах, обсуждение, как выстраивать уроки с учётом новых требований	Заместитель директора по УВР
Анализ применения цифровых образовательных ресурсов	II неделя октября	Проверка активности использования ЦОР, выявление сложностей, настройка адресной методической помощи	Методист
Круглый стол «Профориентация: школа и будущее ребёнка»	III неделя октября	Обсуждение успешных практик сопровождения	Заместитель директора по ВР

		профвыбора, обмен примерами, планирование мероприятий по профориентации	
Создание электронного банка методических материалов	В течение месяца	Формирование общего ресурса: авторские наработки, сценарии уроков, диагностические материалы, разработки по ФГИС и функциональной грамотности	Методист
Методическая неделя «Интеграция воспитательной и учебной деятельности»	IV неделя октября	Совместный поиск решений: как строить уроки и внеурочную деятельность так, чтобы они формировали ценности и личностные качества	Методист, руководители МО
Вовлечение педагогов в районные и региональные мероприятия, обмен опытом и новыми практиками	В течение месяца	Организация участия педагогов в мероприятиях муниципального и регионального уровня; анализ их вклада в развитие методической компетентности	Заместитель директора по НМР

НОЯБРЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Тематический педсовет	I неделя ноября	Обсуждение хода внедрения новых стандартов, затруднений и успешных	Директор, заместители директора

		находок педагогов. Текущие вопросы	
Вебинар «Функциональная грамотность средствами предмета»	II неделя ноября	Разбор приёмов диагностики и формирования грамотности на уроках	Руководители ШМО
Мониторинг проектной деятельности	III неделя ноября	Анализ содержания проектов, выявление затруднений у школьников, нуждающихся в сопровождении	Методист, наставники
Семинар-практикум по организации проектной деятельности	IV неделя ноября	Обсуждение формата сопровождения проектов: от идеи до защиты	Методист, наставники
Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников	V течение месяца	Организация этапа, консультации, сопровождение участников	Руководители МО, педагоги
Персональные консультации для педагогов, столкнувшихся с трудностями	V течение месяца	Индивидуальная методическая поддержка, помощь в преодолении профессиональных сложностей	Методист, руководители МО

ДЕКАБРЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Диагностика уровня достижения планируемых результатов в начальной и основной школе	I неделя декабря	Проведение срезовой диагностики для анализа образовательных достижений учащихся и подготовки аналитических материалов к педсовету	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Круглый стол «Наставничество как поддержка и профессиональный ресурс»	II неделя декабря	Обмен практическим опытом сопровождения молодых педагогов, обсуждение сложностей и успешных кейсов, выработка предложений по развитию системы наставничества	Методист, педагоги-наставники
Заседания методических объединений по итогам полугодия	III неделя декабря	Анализ результатов 1 полугодия, обсуждение достижений и трудностей, корректировка образовательных и методических планов	Руководители МО

Педагогический совет «Результаты полугодия: новые ориентиры и точки роста»	IV неделя декабря	Обсуждение итогов I полугодия, выявление образовательных дефицитов, намечание приоритетов индивидуального сопровождения обучающихся	Администрация школы
--	-------------------------	--	------------------------

ЯНВАРЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Методический семинар «Моделирование урока в контексте требований ФОП»	II неделя января	Повышение качества подготовки к урокам, внедрение новых форм и методов	Заместитель директора по УВР
Практикум «Работа с трудными случаями: ошибки в заданиях с развёрнутым ответом»	II неделя января	Подготовка к ГИА, повышение качества обратной связи, развитие навыков анализа	Заместитель директора по УВР, педагоги ГИА-направления, руководители шмо
Участие в муниципальных этапах олимпиад	В течение месяца	Выявление и поддержка одарённых учащихся	Заместитель директора по УВР
Анализ посещаемости обучающимися индивидуальных и групповых занятий	III неделя января	Повышение результативности работы с детьми группы риска	Классные руководители
Подготовка к участию в региональных педагогических конкурсах	IV неделя января	Повышение престижа школы, профессиональное развитие	Методист, педагоги-участники

ФЕВРАЛЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Методический семинар «Моделирование урока в контексте требований ФОП»	II неделя января	Совершенствование проектирования учебных занятий с учётом требований обновлённых ФОП, внедрение современных форм и методик преподавания	Заместитель директора по УВР
Участие в муниципальных этапах олимпиад	В течение месяца	Организация и сопровождение участия обучающихся в олимпиадном движении,	Заместитель директора по УВР

		развитие одарённых и мотивированных детей	
Анализ посещаемости индивидуальных и групповых занятий обучающимися	III неделя января	Выявление причин пропусков, планирование адресной работы с учащимися группы риска, повышение эффективности дополнительного сопровождения	Классные руководители

МАРТ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Тематические методические объединения по подготовке ВПР	I неделя марта	Обсуждение структуры и содержания ВПР, согласование подходов к подготовке учащихся, определение форматов тренировочных работ	Руководители ШМО
Заседания методических объединений по итогам четверти	II неделя марта	Анализ результатов I полугодия, обсуждение достижений и трудностей, корректировка образовательных и методических планов	Руководители ШМО
Мониторинг выполнения годовых программ	III неделя марта	Оценка степени освоения учебного материала, своевременное выявление и устранение отставаний в реализации программ	Заместитель директора по УВР
Анализ результатов промежуточной аттестации	IV неделя марта	Определение уровня усвоения учебного материала, выявление образовательных дефицитов, корректировка образовательных маршрутов	Заместитель директора по УВР, педагоги

АПРЕЛЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Семинар «Формирование функциональной грамотности: методы и средства»	I неделя апреля	Совершенствование методических подходов к развитию читательской, математической и естественнонаучной грамотности учащихся через урочную и внеурочную	Руководители ШМО

		деятельность	
Мониторинг цифровой безопасности и этики взаимодействия в онлайн-среде	II неделя апреля	Анализ уровня цифровой культуры обучающихся, педагогов и родителей; выявление проблем и определение мер по их профилактике	Заместитель директора по ВР
Проверка реализации программ внеурочной деятельности	III неделя апреля	Оценка качества реализации программ внеурочной деятельности, их соответствия целям воспитания и развития метапредметных компетенций	Заместитель директора по ВР
Методическая сессия «Итоги наставничества: кейсы и выводы»	IV неделя апреля	Подведение промежуточных итогов работы с молодыми педагогами, анализ успешных кейсов, планирование обновления форм наставничества	Методист, наставники

МАЙ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Педагогический совет «Итоги учебного года: анализ, прогноз, планирование»	I неделя мая	Комплексный анализ образовательных результатов, выявление достижений и проблем, определение направлений развития школы	Администрация школы
Методическая конференция по инновационным образовательным практикам	II неделя мая	Презентация успешных методических находок, обмен опытом, обсуждение внедрения инновационных решений в образовательный процесс	Методист
Самоанализ работы методических объединений	III неделя мая	Подведение итогов методической деятельности, анализ эффективности работы МО, выявление резервов и направлений развития	Руководители ШМО
Подготовка предложений в план методической работы на новый учебный год	IV неделя мая	Формирование ключевых задач и мероприятий методической службы на следующий учебный год с опорой на проведённый	Руководители ШМО, методист

		анализ	
--	--	--------	--

ИЮНЬ

Мероприятие	Сроки	Цель / Содержание	Ответственные
Мониторинг выполнения учебных программ и отчётности	I неделя июня	Контроль завершения учебного года, анализ полноты выполнения учебных планов, обобщение информации для итоговой отчётности	Заместитель директора по УВР
Составление аналитического отчёта по методической работе	II неделя июня	Систематизация результатов методической деятельности, выявление успешных практик и зон роста, подготовка выводов и рекомендаций	Методист
Подготовка материалов к публичному докладу директора	III неделя июня	Сбор и структурирование данных по всем направлениям работы школы, участие в подготовке итогового публичного документа	Администрация школы
Формирование проектного плана методической работы на 2026–2027 учебный год	IV неделя июня	Определение стратегических ориентиров, формирование структуры и содержания будущего плана на основе анализа текущей ситуации	Методист

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн- платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального округа, школы.	Сентябрь— октябрь	Педагоги-предметники, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ района, области, региона
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Педагоги-предметники	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Методист, руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь— май	Методист, Руководители ШМО	Материалы для участия в конкурсах

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы МБОУ «СОШ» пос.Волчанец ПМО на 2025-2026 учебный год					
Направление		Мероприятия	Сроки	Классы	Ответственные
Сентябрь <i>Месячник по правилам дорожного движения</i> <i>Месячник профилактики преступлений, правонарушений, безнадзорности</i> <u>Модуль «Ключевые общешкольные дела»</u>					
Система работы с учащимися по направлениям	Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека	1. Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний. 2. Единый Всероссийский урок, посвящённый Дню знаний. 3. День окончания Второй мировой войны (1945). 4. День солидарности в борьбе с терроризмом. 5. Международный день распространения грамотности. 6. 280 лет со дня рождения русского полководца М. И. Кутузова (1745–1813). 7. День работников дошкольного образования. 8. День туризма.	1 сентября 3 сентября 8 сентября 16 сентября 27 сентября	1-11	Советник по ВР, педагог-организатор, педагог - библиотекарь, классные руководители
	Воспитание социальной ответственности и компетентности	1. Тематические уроки. Информация о ДТП, детском травматизме, пропаганда ПДД, безопасный подход к школе. 2. Учебная тренировка «Действия при возникновении пожара». 3. Конкурс рисунков «Правила дорожного движения глазами детей». 4. Конкурс плакатов «Правила движения — не для развлечения». 5. Конкурсно-игровая программа «Знатоки ПДД». 6. Памятки для родителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. 7. Классный час «Чтобы не случилось беды. Безопасность на улице и	В течение месяца	1-11	Заместитель директора по безопасности, советник по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, библиотекарь, классные руководители

		дома». 8. Классный час «Мы в ответе за свои поступки». 9. Заседание совета профилактики. 10. Беседа «Мои права и обязанности. Ответственность за правонарушения».			
	Воспитание нравственных чувств, убеждений, этического сознания	1. Поздравительная почта педагогам-ветеранам. 2. Контроль уровня воспитанности учащихся.	В течение месяца	11 1-11	Советник по ВР, педагог-организатор, классные руководители
	Воспитание экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни	1. Вовлечение учащихся в спортивные и оздоровительные секции. 2. Отдых и укрепление здоровья на природе — в туристических походах.	В течение месяца	1-11	Классные руководители
	Воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду и жизни, подготовка к сознательному выбору профессии	Сбор и предоставление информации по трудоустройству	В течение месяца	9-11	Педагог-организатор, классные руководители
	Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование основ эстетической культуры — эстетическое воспитание	1. Выставка поделок из природного материала «Чудеса осени». 2. Выставка рисунков «Дыхание осени».	3 неделя 4 неделя	1-11 5-8	Педагог-организатор, классные руководители
Ученическое самоуправление	1. Выявление наиболее активных учащихся в классах. 2. Собрание активистов ученического самоуправления Совет учащихся. 3. Планирование деятельности «Совета учащихся» на год. 4. Подготовка и проведение выборов в Совет учащихся 5. Организация и участие во всех школьных делах (праздники, конкурсы, мастерские). 6. Участие в акциях, конкурсах и инициативах.		2 неделя 3 неделя В течение года	Школьное Общешкольное Общешкольное Общешкольное Круглый стол	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май - первая половина августа 2025	Директор, заместитель директора по АХР
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УВР, методист, руководители ШМО

Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель - май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Ноябрь — апрель	Методист, руководители ШМО
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-ом или 11-ом классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги-предметники
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях ШМО педагогов- предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-26 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, методист, руководители ШМО
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР

Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-ого, 11-ого классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-ого, 11-ого классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-ого класса к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний обучающихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-ого, 11-ого классов на экзамены	До 1 марта, и до 1 февраля	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-м, 11-м классах	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	Сентябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование 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 УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2026	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители

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

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август 2025	Директор, заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 НОО и ФОП НОО	Июнь, 2025	Методист, руководитель ШМО нач.классов
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 ООО и ФОП ООО	Июль, 2025	Методист, руководители ШМО
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Методист, руководители ШМО
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор, заместитель директора по УВР

Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Август, 2025	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март—апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь, 2026	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь, 2026	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 21.05.2024 № 347, от 04.10.2023 № 738)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка электронных журналов	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Методист. Руководители ШМО
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора, оценить актуальность размещенной информации	В 2025 году - каждые две недели, далее - ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Технический специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или	В течение года	Педагоги-предметники, заместитель директора по АХР

отсутствие учебного оборудования,
пособий, дидактического материала

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Директор, заместитель директора по комплексной безопасности, заместитель директора по АХР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организация комплексной диагностики обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Проведение анкетирования обучающихся 111-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные Руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя)	Ноябрь, декабрь	Советник

здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Советник , классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся.		Заместитель директора по УВР
Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебновоспитательном процессе.		Заместитель директора по УВР
Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-		Заместитель директора по УВР

образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1-11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Проведение опроса обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1-4х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5-7х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки 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)		Советник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР

Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение оценки работы классных руководителей.		Заместитель директора по УВР
Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь— ноябрь	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель - учитель»	Август 2025	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов	Январь	Директор
Самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов		
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка приказов о допуске учеников 9-ого, 11-ого классов к ГИА в основной период	Май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФОП и ФГОС	Август 2025	Администрация
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с Изменением законодательства РФ	В течение года	Администрация

3.7. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года защитника Отечества, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной Организации	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт

Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий	В течение 2025 года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
Конструктивное взаимодействие школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2025 года	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор, заместитель директора по комплексной безопасности
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Заместитель директора по комплексной безопасности
Проведение антитеррористических тренировок	в течение года	Директор, заместитель директора по комплексной безопасности

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственные за кабинеты
Проведение противопожарных тренировок	в течение года	Директор, заместитель директора по комплексной безопасности

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

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

Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Ответственные за кабинеты
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация медицинского осмотра обучающихся школы	В течение года	Директор
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение: осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с обучающимися школы;	В течение года	Директор, заместитель директора по комплексной безопасности, заместитель директора по АХР

4.3. Укрепление и развитие МТБ

4.3.1. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХР
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по УР, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета.	февраль	Директор
Подготовка плана работы на новый уч.год	Май-август	Администрация