

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Онгудайская средняя общеобразовательная школа им.С.Т.Пекпеева»



ПЛАН РАБОТЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОНГУДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМ.С.Т.ПЕКПЕЕВА»
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Онгудайская средняя общеобразовательная школа им.С.Т.Пекпеева»

Утверждаю
И.о.директора школы
_____Е.В. Чочкина
Приказ № _____
от 29.08.2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОНГУДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМ.С.Т.ПЕКПЕЕВА»
НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**с.Онгудай
2025 год**

Содержание

Пояснительная записка

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	12
1.3. Методическая работа	17

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

	21
2.1. Организация деятельности	22
2.2. Контроль деятельности	31
2.3. Работа с кадрами	33
2.4. Нормотворчество	

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	34
3.2. Безопасность	35

Пояснительная записка

Цели работы школы на 2025 – 2026 учебный год:

- создание условий для получения качественного образования для каждого ребёнка в соответствии с его интересами и способностями.
- формирование единого образовательного пространства.

Задачи:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

Содействовать развитию современной мотивирующей образовательной среды всех участников образовательных отношений.

Совершенствовать внутреннюю систему качества образования в школе (ВСОКО).

Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.

Обеспечить безопасный и комфортный климат для всех участников образовательного процесса.

Содействовать повышению компетентности педагогов и расширению спектра форм методической деятельности по сопровождению профессионального роста педагогических работников.

Воспитывать традиционные российские духовно-нравственные ценности, культуру здорового образа жизни.

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	Август	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, диспетчер по расписанию Майдурова Г.Г., , технический специалист по СГО Хохрякова С.А.
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Чочкина Е.В., директор

Организовать и провести ВПР и РПР.	по графику	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР Аныева Р.А. заместитель директора по НМР учителя – предметники
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР, Аныева Р.А. заместитель директора по НМР
Назначить классных руководителей	Август	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь – октябрь	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Ноябрь, декабрь, январь	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР Аныева Р.А. заместитель директора по НМР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Аныева Р.А. заместитель директора по НМР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	Апрель – сентябрь	Чочкина Е.В., директор
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР

Наполнять информационно – образовательную среду и электронную информационно – образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Хохрякова С.А., технический специалист, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Хохрякова С.А., технический специалист, классные руководители
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР учителя – предметники
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести ревизию оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь – ноябрь	Хохрякова С.А., технический специалист
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Чунжеков Р.В., технический специалист

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 сотрудников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь – октябрь	классные руководители, Сарлаева С.Б., Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные	Не реже одного раза в четверть	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию

действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации		
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	Сентябрь	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР, педагоги- психологи
Подготовка обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	В течение года	Педагоги- организаторы Зямина Д.Р., Тарасова И.А., классные руководители 1-11 классов
Организовать реализацию календарного плана воспитательной работы на 2025 – 2026 учебный год	В течение года	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР
Организовать работу дополнительного образования, внеурочной деятельности сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Ноябрь – декабрь, май	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию
Обновить содержание рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации	Май–август	Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР,
новых направлений программ воспитания		классные руководители, учителя- предметники

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		

Изучение нормативно – правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026 году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя – предметники, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе. Пробные экзамены в 9, 11 классах	В течение года Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя – предметники, классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Ноябрь – май	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя – предметники, классные руководители
Кадры		
Проведение инструктивно – методических совещаний: -анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ 2025 года на заседаниях педагогического совета, -МО учителей – предметников; -изучение проектов КИМов на 2026 год; изучение нормативно – правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026 году	Август Октябрь В течение года	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя – предметники, классные руководители
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-м классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь – май (по графику)	учителя – предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: о ходе подготовки к ГИА: проблемы, перспективы; о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025 – 2026 учебный год	Октябрь – май	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя – предметники, классные руководители

Организация прохождения обучения работников, задействованных в проведении ГИА	Февраль – май	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-го классов	Октябрь	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: проведение собраний учащихся; изучение нормативно – правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; организация консультаций, дифференцированная работа по подготовке к ГИА	Сентябрь – май	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Проведение итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 класса	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя русского языка и литературы, классные руководители
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Проведение контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору учащихся, анализ работ	В соответствии с КТП	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители, учителя- предметники

Проведение итогового собеседования в 9-х классах	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы, классные руководители
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Сарбашева И.А., Мендешева А.В. заместители директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Подача заявлений учащихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Подготовка списка учащихся 9-х, 11-х классов для создания специальных условий при прохождении ГИА на основании выписки ПМПК	Ноябрь	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители, педагог - психолог
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь-июль	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Подготовка аналитической справки о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах. Представление итогов ГИА на августовском педагогическом совете, рассмотрение результатов на заседании МО, планирование работы на 2026 – 2027 учебный год	Июнь - август	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, руководители МО
Информационное обеспечение		

Оформление информационных стендов с отражением нормативно – правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2026 году	В течение года	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители 9, 11-х классов
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Камылина Т.В., заместитель директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители
Проведение родительских собраний: нормативно – правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2026 году; организация подготовки учащихся к ГИА; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Сентябрь, декабрь, апрель	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Участие в акции «ЕГЭ для родителей»	Апрель	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители 11х классов
Информирование учащихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь – май	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, Хохрякова С.А. технический специалист
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2026 году	Июнь	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		

Разработать/скорректировать дополнительны е общеобразовательные общеразвивающие программы	Август- сентябрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам	Сентябрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	Сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание занятий по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Август, декабрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Организовать систематическую работу в ИС «Навигатор»	Сентябрь- июнь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Наумова О.П., медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Декабрь -январь	Кудачин С.Н., заведующий хозяйством
Организовать работу школьного лагеря с дневным пребыванием детей в 2026 году	Июнь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Спортивно-оздоровительная работа		
Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных перемен		педагоги
Организация школьных спортивных мероприятий	В течение года	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР,
Организация работы ШСК	В течение года	Иртамаев А.А., руководитель ШСК
Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.	В течение года	
Организация учащихся в соревнованиях различного уровня	В течение года	Екчебеев А.В. руководитель ШМО
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Макишева Л.А., специалист по охране труда, классные руководители
Оформление страницы по ЗОЖ ВКонтакте	1 раз в две недели	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности

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 (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь – май	Социальный педагог, классные руководители
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	По мере появления	Тасова Е.А., социальный педагог
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Чочкина Е.В., директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Елясова М.С., педагог – психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Елясова М.С., педагог – психолог

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	Чочкина Е.В. директор, Бобокова А.Л., 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	Август	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР

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	Специалисты по направлению деятельности
Сбор заявлений (о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу кратковременного пребывания дня и т.п.)	Сентябрь	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Тасова Е.А., социальный педагог, классный руководитель
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	директор, заместители директора по УВР, педагоги, классные руководители
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	классные руководители 1-11-х классов, педагоги, администрация школы
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Памятки «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Хохрякова С.А., технический специалист
Беседы «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	учителя информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Декабрь	Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А.,

		заместитель директора по НМР классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности, Хохрякова С.А., технический специалист
Мониторинг социальных сетей учащихся	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности, классные руководители
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Общешкольное родительское собрание	Май	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Открытые уроки/занятия для родителей	В течение 3 четверти	классные руководители 1- 11-х классов, учителя- предметники
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Хохрякова С.А., технический специалист
Организация совместных праздничных и воспитательных мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Организация совместных акций с родителями	В течение года	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Консультирование и просвещение		
Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа учреждения образования как важный компонент здорового образа жизни.	Сентябрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, педагог- психолог.
«Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	Декабрь	Классные руководители 1-

«Компьютер и дети». Противодействие киберпреступлениям, профилактика их совершения, повышение цифровой грамотности населения и безопасность на каждый день (профилактика ДТП, ПБ, поведение у водоёмов в зимний период и т.д.).	Февраль	11-х классов
Беседы, классные, часы, практические занятия, линейки по профилактике детского травматизма, правил безопасного поведения в школе и дома, ПДД...	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности, классные руководители 1-11-х классов
правила фото- и видеосъемки в школе;	Сентябрь	
Безопасное лето	Май	
Проведение индивидуального консультирования по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Елясова М.С., педагог-психолог

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Общешкольное родительское собрание Тема собрания: Взаимодействие семьи и учреждения образования по повышению уровня качества знаний и безопасного поведения учащихся.	Октябрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Тема собрания: Формирование здорового образа жизни, культуры безопасности жизнедеятельности учащихся. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Декабрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Тема собрания: Взаимодействие семьи и учреждения образования в профессиональном самоопределении детей.	Март	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные

		руководители
Тема собрания: Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность учащихся.	Май	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Мендешева А.В. заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности, классные руководители
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	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-я четверть	классные руководители 1–11-х классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11-х 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-я четверть	классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медицинский работник
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-х 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»	4-я четверть	классные руководители 8–11-х 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-х классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классные руководители
Параллельные классные родительские собрания		
4 классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, классные руководители

Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Июнь	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР классные руководители
--	------	--

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Работа по обновленным ФОП и ФГОС		
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	Август - сентябрь	Чочкина Е.В., директор, Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А. заместитель директора по НМР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР
Организовать методический семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП общего образования»	Декабрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Формирование методической среды		
Отбор материалов по обмену опытом педагогов школы для эффективной подготовки обучающихся к ГИА-9, -11	Сентябрь, май	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организация работы инновационных площадок: -по формированию читательской и математической грамотности младших школьников (апробация программ НИКО) - по реализации Программ инновационной деятельности «Управленческая практика «Семь шагов к повышению качества образовательной деятельности и развитию учительских компетенций»	В течение года	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, Кашкарова Н.А., заместители директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности Методического совета за 2025 - 2026 учебный год	Июнь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Определить ключевые направления работы школы на следующий учебный год	Июнь—июль	Чочкина Е.В., директор, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Работа с документами		

Разработка положений (по необходимости)	Октябрь, апрель	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, Хохрякова С.А., технический специалист
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Октябрь Декабрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ)	В течение года	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
		УВР
Работа с педагогическими работниками		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов	Сентябрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР

Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, Хохрякова С.А., технический специалист
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»	По запросам	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, Сарбашева И.А, заместитель директора по УВР, Мендешева А.В., заместитель директора по УВР
Организовать расширенные заседания ШМО учителей истории: Актуальные вопросы преподавания учебного курса «История нашего края»; учителей естественно-научных направлений и математики: Вовлечение обучающихся в учебную проектно-исследовательскую деятельность и различные виды внеурочной работы в области естественных наук и технологий 9 в рамках реализации комплексного плана по повышению качества математического и естественно-научного образования в Республике Алтай на период до 2030 года); учителей начальных классов: Формирования функциональной грамотности младших школьников; учителей английского языка, русского языка и литературы: Развитие устной и письменной речи учащихся. учителей информатики, физической культуры, ОБЗР, музыки. ИЗО, труда (технологии): Развитие IT- компетенций школьников.	Ноябрь-апрель	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, руководители ШМО

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Анализ деятельности школы, задачи на учебный год, утверждение локально – нормативных актов, плана работы школы на 2025-2026 учебный год	Август	Чочкина Е.В., директор
Реализация рабочей программы воспитания в части профилактики и предупреждения дисциплинарных правонарушений учащихся. Итоги 1 четверти	Октябрь	Директор Чочкина Е.В., Заместители директора

Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования. Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Декабрь	Директор Чочкина Е.В., Заместители директора
От профессионального развития педагога к успехам учащихся. Итоги 3 четверти	Март	Директор Чочкина Е.В., Заместители директора
Итоги образовательной деятельности в учебном году. Итоги промежуточной аттестации, перевод обучающихся 1-8, 10 классов	Май	Директор Чочкина Е.В., Заместители директора
Допуск к ГИА в основной период	Май	Директор Чочкина Е.В., Заместители директора
Анализ результатов ГИА, выдача аттестатов	Июнь	Директор Чочкина Е.В., Заместители директора

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР
О соблюдении требований к ведению классного электронного журнала. Возможности нового российского мессенджера МАХ.	Ноябрь	Хохрякова С.А., технический специалист
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Аныева Р.А., заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	Январь	Аныева Р.А., заместитель директора по УВР
Профилактика эмоционального выгорания педагогов	Февраль	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	Сентябрь– май	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Чочкина Е.В., директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Чочкина Е.В., директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	В течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды по направлению деятельности

Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	В течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Хохрякова С.А., технический специалист
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Джумаканова Р.Б., ответственный за госаблик
Контроль за ведением сайта и госаблика	В течение года	Чочкина Е.В., директор

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества: II полугодие

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школьников в муниципальной акции «Своих не бросаем» по сбору гуманитарной помощи участникам СВО	В течение года	Джумаканова Р.Б., Кубекова И.А., советники директора по воспитанию
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте школы	Сентябрь-декабрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, Хохрякова С.А., технический специалист
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с учащимися по теме Года	Сентябрь-декабрь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Чочкина Е.В., директор, Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР

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 четверть	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Хохрякова С.А., технический специалист

Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Декабрь, апрель	Хохрякова С.А., технический специалист Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР, классные руководители
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Чочкина Е.В., директор Хохрякова С.А., технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекарь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
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	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Удовлетворенность родителей качеством воспитательной работы – анкетирование, анализ анкет		Бобокова А.Л., 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	Декабрь	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР

Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора по УВР
Изучение календарно- тематических планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагоги-библиотекари, заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместители директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители
Контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Мендешева А.В., заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора по УВР, ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А. заместитель директора по НМР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора по УВР, руководители МО
Анализ работы классных руководителей		Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
------------------------------	-------	---------------

Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Чочкина Е.В. директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Август	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Август	Мендешева А.В., заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Аныева Р.А., заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместители директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Чеснокова Ю.В., специалист отдела кадров
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Чочкина Е.В., директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, Март–апрель	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Мендешева А.В., заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Июнь	заместитель директора по УВР

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Декабрь Июнь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Бобокова А.Л., заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Чочкина Е.В., директор
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Чичинова Л.Г., председатель профсоюза
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Чочкина Е.В., директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	заместители директора, руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь , апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместители директора
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Чочкина Е.В., директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Чочкина Е.В., директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
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	Чочкина Е.В., директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года.	Май–первая половина августа	Чочкина Е.В., директор, Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью

2.2.4. Комплексный план мероприятий по повышению качества математического и естественно – научного образования на период до 2030 года

I. Задачи комплексного плана мероприятий по повышению качества математического и естественно – научного образования в МКОУ «Онгудайская СОШ им.С.Т.Пекпеева» на период до 2030 года

Задачами комплексного плана мероприятий по повышению качества математического и естественно – научного образования в МКОУ «Онгудайская СОШ им.С.Т.Пекпеева» на период до 2030 года (далее – комплексный план) являются:

1. Повышение качества преподавания математики и естественно – научных предметов;
2. Повышение качества подготовки учителей математики и естественно – научных предметов;
3. Стимулирование интереса учащихся к сферам науки и технологий, формирование положительного восприятия профессий научной и инженерной направленности, создание условий для осознанного выбора направлений обучения и профильной предпрофессиональной подготовки учащихся в этих областях.

II. Показатели реализации комплексного плана

№ п/п	Наименование показателя	Сроки исполнения						Ответственные исполнители
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Увеличение не менее чем на 10 % ежегодно количества учащихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, изучающих математику и естественно – научные предметы углубленно или на профильном уровне (ежегодно)	10%	10%	10%	10%	10%	10%	Администрация и пед. коллектив школы

2	Доля учащихся, выбравших единый государственный экзамен по профильной математике и естественно – научным предметам (химии, физике, информатике и биологии) (нарастающим итогом)	20%	21%	22%	23%	24%	25%	Администрация школы, пед. коллектив школы
3	Доля учителей математики, физики, химии и биологии в возрасте до 35 лет (нарастающим итогом)	0%	0%	14%	14%	28%	28%	Администрация школы
4	Повышение квалификации педагогов естественно – научного и математического профиля на базе ведущих образовательных организаций и ВУЗов (нарастающим итогом)	10%	20%	30%	40%	50%	60%	Администрация школы
5	Доля классов (профильных групп) с углубленным изучением математики, информатики, физики, химии и биологии на уровне основного общего образования (нарастающим итогом)	10%	12%	14%	16%	18%	20%	Администрация школы, пед. коллектив школы
6	Количество профильных групп (инженерный, IT – класс) на уровне основного и среднего образования (нарастающим итогом)	1	1	1	1	2	2	Администрация школы, пед. коллектив школы
7	Количество учащихся, поступивших в высшие учебные заведения на специальности естественно – научного и математического профиля (нарастающим итогом)	15%	15%	16%	16%	17%	17%	Администрация школы, пед. коллектив школы

III. Мероприятия комплексного плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Оказание содействия в трудоустройстве в общеобразовательные организации выпускников образовательных организаций высшего образования, имеющих педагогическую квалификацию	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы
2	Расширение сети профильных групп и классов с углубленным изучением математики, физики, химии и биологии	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы

3	Внедрение предпрофильной подготовки, углубленного изучения предметов (математики, физики, химии и биологии) с 7 класса	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
4	Организация и проведение специализированных профильных смен научной направленности в рамках работы пришкольных оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
5	Участие учащихся в школе одаренных детей, также по образовательным программам «Алгебра и геометрия», «Практическая биология», «Экспериментальная химия»	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
6	Организация и проведение профориентационной работы математической, инженерной и естественно – научной направленности с учащимися на базе предприятий, образовательных организаций высшего образования	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
7	Уроки, мастер-классы, экскурсии с учащимися по направлению: математики и физики, биологии и химии, на базе центра «Точка роста», участие в мероприятиях центров «Кванториум – 04», «Сириус»	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
8	Популяризация знаний, научных открытий, интересных сведений по математике, физике, химии и биологии через размещение информации в социальных сетях, детских и родительских чатах	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
9	Участие в проведении мониторинга создания и развития естественно – научной учебно – воспитательной среды, включая оформление естественно – научных пространств	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
10	Организация участия учащихся во всероссийской олимпиаде школьников	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
11	Участие учащихся в инженерных каникулах «Кванториум-04» в рамках развития инженерного образования	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
12	Организация участия учащихся в выставке проектных работ ко Дню Российской науки	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
13	Организация участия учащихся во Всероссийской образовательной акции «Урок цифры»	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы, пед. коллектив школы
14	Повышение квалификации педагогических работников естественно – научных и математических дисциплин на базе ведущих ВУЗов	2025 год, далее – ежегодно	Администрация школы

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Чочкина Е.В., директор, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Чеснокова Ю.В., специалист по кадрам

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Октябрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Ноябрь	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Ноябрь-декабрь	Чочкина Е.В., директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Макышева Л.А., специалист по охране труда
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	Январь	Макышева Л.А., специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Макышева Л.А., специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Макышева Л.А., специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости	Макышева Л.А., специалист по охране труда

Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в 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	До 1 сентября	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
--	---------------	--

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	Чочкина Е.В., директор, Чеснокова Ю.В., специалист по кадрам
Уточнить номенклатуру дел школы	Ноябрь	Чочкина Е.В., директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Составить ПФХД	Декабрь	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Актуализировать Положение об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах	Декабрь	Чочкина Е.В., директор

Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить специализированный библиотечный фонд школы на соответствие требованиям приказа Минпросвещения, ветхость и фактическое наличие	Апрель	Чурмешева Ю.Ю., педагог- библиотекарь, Белекова С.Н., педагог- библиотекарь
Определить потребность школы в новых учебниках, включенных в ФПУ приказом Минпросвещения (опросить педагогов-предметников, изучить ООП школы и т. п.) с составлением отчета	Апрель	Чурмешева Ю.Ю., педагог- библиотекарь, Белекова С.Н., педагог- библиотекарь

Списать учебные издания, книги и пособия, которые решено исключить из специализированного библиотечного фонда школы	Март	Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекарь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
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	Чочкина Е.В., директор
Организовать утилизацию учебников школы, исключенных из школьного списка учебников	Май – июнь	Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекарь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
Организовать закупку учебников, включенных в обновленный школьный список учебников	Июнь – июль	Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекарь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	Май–август	Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекарь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
Организовать ремонт помещений к началу учебного года	Июнь–июль	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Формирование комплектации оборудования, наглядных пособий, стендов, новой школы	Июнь-август	Чочкина Е.В., директор, Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью

3.1.4. Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать знакомство специалистов школы, работающих с инвалидами, с новыми законодательными требованиями	Сентябрь	Чочкина Е.В., директор
Провести проверку соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Чочкина Е.В., директор
Рассмотреть необходимость внесения изменений в паспорт доступности школы на основании приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253	Сентябрь	Чочкина Е.В., 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	Сентябрь–декабрь	Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса входа в начальную школу изнутри на запирающие устройства	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Чочкина Е.В., директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Чочкина Е.В., директор
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	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны;	Ноябрь	Чочкина Е.В., директор, Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
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	Чочкина Е.В., директор, Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
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	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Приобрести памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Чочкина Е.В., директор, Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности

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	Чочкина Е.В., директор

Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Оценить видимость планов эвакуации		
Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания школы		
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты		
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
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	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных инструктажей; - список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожарной безопасности	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Бадыева А.Н., заместитель директора по 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	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Чочкина Е.В., директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
Реализация рабочей программы воспитания по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги