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

Утверждаю
Директор школы
_____ Е.В.Чочкина
Приказ № 211-ОД
от 31.08.2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОНГУДАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.С.Т.ПЕКПЕЕВА»
НА 2026 – 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

с. Онгудай
2026 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 2026 – 2027 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., Бутынина Л.П. заместители директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР (начальное звено), Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР (среднее звено), диспетчер по расписанию Майдурова Г.Г., , заместитель директора по ИКТ 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., Бутынина Л.П. 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., Бутынина Л.П., заместители директора по УВР, Аныева Р.А. заместитель директора по НМР
Назначить классных руководителей	Август	Кынаева А.В. заместитель директора по ВР
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь – октябрь	Сарбашева И.А., Бутынина Л.П., 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	2 декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Бутынина Л.П. заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта и третий понедельник апреля	Бутынина Л.П. 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., Бутынина Л.П. 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., зам по ИКТ
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Хохрякова С.А., зам по ИКТ

Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Сарбашева И.А., Бутынина Л.П. 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., зам по ИКТ
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Август	Хохрякова С.А., зам по ИКТ

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, Бобокова А.Л. заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Кынаева А.В. заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	Сентябрь	Канаева А.В. заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги
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., Курикова Т.А., классные руководители 1-11 классов
Организовать реализацию календарного плана воспитательной работы на 2026 – 2027 учебный год	В течение года	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Организовать работу дополнительного образования, внеурочной деятельности сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР

Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные технологии воспитательной работы	Ноябрь – декабрь, май	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию
Обновить содержание рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Сарбашева И.А. заместитель директора по УВР, Кынаева А.В., заместитель директора по УВР 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 2027 году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, , 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	Бутынина Л.П., 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 2026 года на заседаниях педагогического совета, -МО учителей – предметников; -изучение проектов КИМов на 2027 год; изучение нормативно – правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2027 году	Август Октябрь В течение года	Бутынина Л.П., 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 2026 – 2027 учебный год	Октябрь – май	Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, учителя-предметники
Проведение итогового сочинения (изложения) для учащихся 11 класса	Первая среда декабря, Первая среда Февраля и Вторая среда апреля	Бутынина Л.П., учителя русского языка и литературы, классные руководители

Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение итогового собеседования в 9-х классах	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, учителя русского языка и литературы, классные руководители
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Сарбашева И.А., Бутынина Л.П., заместители директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР,
Подготовка списка учащихся 9-х, 11-х классов для создания специальных условий при прохождении ГИА на основании выписки ПМПК	Ноябрь	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, 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 2027– 2028 учебный год	Июнь - август	Бутынина Л.П., 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 2027 году	В течение года	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, 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	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, учителя – предметники, классные руководители
Проведение родительских собраний: нормативно – правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2027 году; организация подготовки учащихся к ГИА; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Сентябрь, декабрь, апрель	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР
Участие в акции «ЕГЭ для родителей»	Апрель	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР классные руководители 11х классов
Информирование учащихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь – май	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР, Хохрякова С.А. заместитель по ИКТ
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2026 году	Июнь	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР,

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы	Август - сентябрь	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, педагоги дополнительного образования

Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам	Сентябрь	Кынаева А.В., 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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Организовать систематическую работу в ИС «Навигатор»	Сентябрь - июнь	Кынаева А.В., 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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Спортивно-оздоровительная работа		
Проведение динамических пауз и физкультминуток на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организация школьных спортивных мероприятий	В течение года	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Иртамаев А.А., руководитель ШСК
Организация работы ШСК	В течение года	
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	Макышева 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	Социальные педагоги, 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	Тобошева К.Т., социальный педагог, Бобокова А.Л., 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)	Педагоги-психологи
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагоги - психологи

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., руководитель школьной службы медиации

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)	Сентябрь	Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, классные руководители 1-4 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Социальные педагоги, классные руководители
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)	Кынаева А.В., заместитель по УВР
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Памятки «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Бадыева А.Н., заместитель по безопасности
Беседы «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Бадыева А.Н., заместитель по безопасности
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Декабрь	Бадыева А.Н., заместитель по безопасности, Кынаева А.В классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	Бадыева А.Н., заместитель директора по безопасности
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	Кынаева А.В., 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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Организация совместных акций с родителями	В течение года	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Консультирование и просвещение		
Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа учреждения образования как важный компонент здорового образа жизни.	Сентябрь	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, социальные педагоги. Классные руководители 1-11-х классов
«Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	Декабрь	
«Компьютер и дети». 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	
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	Педагоги-психологи

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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Бутынина Л.П.,

		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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Бутынина Л.П., 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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Бутынина 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	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Бутынина Л.П., 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**	Классные руководители, педагоги – психологи
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классные руководители
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»		классные руководители, педагоги-психологи

6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагоги-психологи
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		Классные руководители, педагоги-психологи
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, педагоги-психологи
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, педагоги-психологи
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»		Классные руководители
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»		Классные руководители, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классные руководители
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 НОО ООО с целью внесения изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России от 08.10.2025 № 729, 10.11.25 № 808 – 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 НОО ООО СОО	Август - сентябрь	Чочкина Е.В., директор, Бутынина Л.П., 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
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности Методического совета за 2026 - 2027 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., замести 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., заместитель по ИКТ

Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	Октябрь Декабрь	Аныева Р.А., замести 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., замести 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., заместитель по ИКТ
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2025 № 729, 10.11.25 № 808 «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, Бутынина Л.П., 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,**	Ноябрь-апрель	Аныева Р.А., заместитель директора по НМР, руководители ШМО

музыки. ИЗО, труда (технологии): Развитие IT- компетенций школьников.		

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Анализ деятельности школы, задачи на учебный год, утверждение локально – нормативных актов, плана работы школы на 2026-2027 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 ТОР Моя школа Возможности нового российского мессенджера МАХ.	Ноябрь	Хохрякова С.А., заместитель по ИКТ
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	Наинова Г.В., руководитель СПС, педагоги-психологи
Подготовка к ГИА	Сентябрь – май	Бутынина Л.П., заместитель директора по УВР

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	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., заместитель по ИКТ
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Джумакан ова Р.Б., ответственный за госпаблик
Контроль за ведением сайта и госпаблика	В течение года	Чочкина Е.В., директор

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года Единства народов России: 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., Тасова Е.А., советники директора по воспитанию
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России, по необходимости корректировать План	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года Единства народов России на информационном стенде и официальном сайте школы	Сентябрь-декабрь	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, Хохрякова С.А., заместитель ИКТ
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с учащимися по теме Года	Сентябрь-декабрь	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Подвести итоги Года Единства народов России	Декабрь	Чочкина Е.В., директор, Кынаева А.В., 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	Бутынина А.В., заместитель директора по УВР, Сарбашева И.А., заместитель директора по УВР, Хохрякова С.А., заместитель по ИКТ

Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Бутынина Л.П., 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 четверть	Бутынина Л.П., 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., заместитель по ИКТ, Кудачин С.Н., заведующий хозяйственной частью
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР, классные руководители
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Чочкина Е.В., директор Хохрякова С.А., заместитель по УВР
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		Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., 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		Кынаева А.В., 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	Бутынина Л.П., 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	Бутынина Л.П., 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		Кынаева А.В., 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		Бутынина Л.П., 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		Бутынина Л.П., 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		Кынаева А.В., 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	Бутынина Л.П., заместитель Директора по УВР, руково-дители ШМО
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	БутынинаЛ.П., заместитель директора по УВР, руково-дители ШМО
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, Бутынина А.В., заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Июнь	Заместители директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Декабрь Июнь	Кынаева А.В., заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Кынаева А.В., 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, заместители по УВР
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:	Ноябрь	Макышева Л.А., специалист по охране труда
заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;		
направлять на предварительный медицинскийосмотр 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-библиотекрь, 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-библиотекрь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
Списать учебные издания, книги и пособия, которые решено исключить из специализированного библиотечного фонда школы	Март	Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекрь, 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-библиотекрь, Белекова С.Н., педагог-библиотекарь
Организовать закупку учебников, включенных в обновленный школьный список учебников	Июнь – июль	Чурмешева Ю.Ю., педагог-библиотекрь, 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-библиотекрь, 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	Чочкина Е.В., директор, 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