

МУ «Отдел образования Курчалоевского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Цоци-Юртовская средняя школа №1 им. Хамерзаева Х.А.»
(МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №1 им. Хамерзаева Х.А.»)

МУ «Курчалойн муниципални к1оштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни йукъардешаран учреждени
«Хамерзаев Х.А. ц1арах №1 йолу Цоци-Юьртара йуккъера школа»
(МБОУ «Хамерзаев Х.А. ц1арах №1 йолу Цоци-Юьртара ЙУШ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №1 им.
Хамерзаева Х.А.»
протокол от 25.08.2026г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Цоци-
Юртовская СШ №1 им.
Хамерзаева Х.А.»
_____ З.А.Гисаева
Приказ № 151____
от 27.08.2026г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Цоци-Юртовская СШ №1 им. Хамерзаева Х.А.»

на 2026-2027 учебный год

с. Цоци-юрт, 2026

Пояснительная записка

Настоящий план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими ФГОС и ФОП начального, основного и среднего общего образования, а также с учётом приоритетов государственной политики на 2026/27 учебный год. Оформление выполнено по ГОСТ Р 7.0.97-2025.

План учитывает: проведение в 2026 году Года единства народов России (Указ Президента РФ от 25.12.2025 № 962); Стратегию государственной национальной политики до 2036 года (Указ Президента РФ от 25.11.2025 № 858); стратегии семейной и демографической политики до 2036 года; переход с 1 сентября 2026 года на обновлённые ФОП и ФГОС ООО по предметам «История» и «Обществознание» и введение предмета ДНКР (приказы Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 и от 18.06.2025 № 467); Основы государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314).

Годовые задачи согласованы с программой развития школы.

Цели работы школы на 2026/27 учебный год

- Сохранить и повысить качество общего образования при переходе на обновлённые ФОП и ФГОС.
- Повысить качество математического образования обучающихся школы;
- Повысить уровень финансовой грамотности и формирования финансовой культуры обучающихся;
- Обеспечить участие обучающихся в событиях Года единства народов России и укрепить общероссийскую гражданскую идентичность.
- Сформировать у обучающихся достоверные, научно обоснованные исторические знания и историческую память на основе Основ государственной политики в области исторического просвещения.
- Повысить качество профилактической работы по предупреждению деструктивного поведения и буллинга в детской и молодёжной среде.
- Развивать систему воспитания, формировать у обучающихся мотивацию к здоровому образу жизни и ценность семьи.
- Обеспечить доступность качественного образования для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, развивать инклюзивную образовательную среду.
- Развивать ученическое самоуправление и первичное отделение Движения первых.

Задачи

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- Совершенствовать внутришкольную систему управления качеством образования на основе разработанного плана ВСОКО.
- Повысить уровень показателей сдачи ОГЭ, ЕГЭ, ВПР;
- Повысить компетентность педагогов в вопросах формирования и оценки метапредметных умений и навыков обучающихся, в том числе функциональной грамотности;
- Повысить эффективность урока через внедрение технологий, методов и приемов обучения, направленных на формирование функциональной грамотности;
- Обеспечить реализацию дифференцированного подхода в обучении с учетом индивидуальных особенностей и наклонностей обучающихся.
- Повысить информированность родителей об особенностях организации образовательного процесса в школе, процедур проведения внешней оценки качества образования.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации ООП в соответствии с ФОП и ФГОС общего образования;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска и буллинга, формировать культуру безопасного поведения;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся.
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ.

Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — образовательная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Зам. по УР, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Заклучить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. по УВР	<i>Договор</i>

Организовать и провести ВПР	Март–май (по графику Рособрнадзора)	Директор, зам. по УВР	Протокол, справка
Издать приказ об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ)	Сентябрь	Директор	Приказ
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам на всех этапах (школьный, муниципальный, региональный)	По плану организаторов олимпиад	Зам. по УВР/УР, руководители ШМО, учителя	Протоколы этапов
Сформировать команду школы на муниципальный этап ВсОШ по итогам школьного этапа	Ноябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Приказ, список
Реализовать индивидуальные образовательные траектории и наставничество для высокомотивированных (одарённых) обучающихся.	В течение года	Зам. по УВР, учителя	ИОТ
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Директор, зам. по УВР	Список/реестр
Назначить классных руководителей	Август	Директор	Запись о выполнении
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать награждение победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Зам. по УВР	Протокол, справка
Организовать приём в 1-е классы	Апрель–сентябрь	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Систематически обновлять ИОС и ЭИОС: размещать рабочие программы, материалы уроков и оценочные средства.	Октябрь, январь, апрель	Зам. по УВР, ответственный за ЭИОС	Утверждённый документ
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за доступ к ЭИОС	Запись о выполнении
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки	В течение года	Учителя, зам. по УВР	Запись о выполнении
Провести итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	По графику	Зам. по УР	Протокол, справка
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Провести закупку оборудования для электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий	Контракт, акт
Разместить и поддерживать на официальном сайте актуальную информацию о реализации программ с применением ЭО и ДОТ	Сентябрь; актуализация в течение года	Ответственный за сайт, зам. по УВР	Запись о выполнении

1.1.1.1. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — внеурочная деятельность

Направление развития личности	Наименование курса внеурочной деятельности	Формы организации внеурочной деятельности
Социальное, духовно-нравственное	Разговоры о важном. (Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022г. №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»)	Разговор, беседа, дискуссия
Социальное	«Орлята России»	Игра, квест, творческий проект
Социальное	«Россия - мои горизонты»	Интерактивные профориентационные занятия
Социальное	«Обществознание и естествознание (окружающий мир). Финансовая грамотность»	Кружок
Социальное	(профориентация)	Профориентационная мастерская/профбригада
Спортивно-оздоровительное		Спортивный клуб, секция
Общеинтеллектуальное	(«Яркие страницы истории нашего Отечества» или «Наша родина от края и до края») (Указ Президента Российской Федерации от 8 мая 2024г. № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»), Концепция исторического просвещения, одобренная на коллегии Министерства просвещения Российской Федерации, протокол от 15 апреля 2026г.)	Кружок
Общеинтеллектуальное	«Военные учебные сборы»/ «Начальная военная подготовка»	Учебные сборы по основам военной службы
Общеинтеллектуальное	«Основы финансовой грамотности. Финансовая культура» (Стратегия повышения финансовой грамотности и формирования финансовой культуры до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2023г. № 2956-р»)	
Общеинтеллектуальное	Курсы в рамках реализации Концепции исторического просвещения ((Указ Президента Российской Федерации от 8 мая 2024г. № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»), Концепция исторического просвещения, одобренная на коллегии Министерства просвещения Российской Федерации, протокол от 15 апреля 2026г.)	
Общеинтеллектуальное	Курсы, поддерживающие математическое и естественно-научное образование (На основе комплексного плана мероприятий по повышению качества математического и естественного –научного образования на период до 2030 года, утверждённым распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2024г. № 3333-р»)	Кружок/ школьное научное общество/ поисковые и научные исследования
Общеинтеллектуальное	Курсы, поддерживающие профильное обучение и углубленное изучение отдельных предметов	

1.1.2. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — воспитательная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
-------------	-------	---------------	----------------------

Работа в рамках Стратегии государственной национальной политики РФ до 2036 года (Указ № 858 от 25.11.2025)			
Обеспечить вовлечение обучающихся во Всероссийский проект «Символы России»	По плану организатора	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Пополнить библиотечный фонд литературой и произведениями патриотической направленности и по укреплению межнационального согласия	В течение года	Заведующий библиотекой, контрактный управляющий	<i>Утверждённый документ</i>
Внедрить в ООП разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов России	В течение года	Зам. по УВР, учителя	<i>Материалы, записи</i>
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок			
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	В течение года (по календарю памятных дат)	Учителя истории, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Без срока давности» и тематических «Разговорах о важном» исторической направленности	В течение года	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края	В течение года	Учителя истории, руководитель музея	<i>Запись о выполнении</i>
Провести школьную историческую олимпиаду/квест и просмотр документальных материалов с обсуждением, исключая искажение исторических фактов	Ноябрь, апрель	Учителя истории	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Ученическое самоуправление и Движение первых			
Организовать деятельность первичного отделения Общероссийского движения детей и молодёжи «Движение первых»	В течение года	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить работу ученического самоуправления (совета обучающихся), провести выборы актива	Сентябрь, далее в течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Реализовать школьные инициативные и волонтёрские проекты, участвовать во всероссийских акциях Движения первых	По плану Движения	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Организационные задачи воспитания			
Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Утверждённый документ</i>
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить расписание	Сентябрь, далее по необходимости	Педагоги	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>

Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий			
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Декабрь	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Май–июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	<i>Материалы, записи</i>

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА: 1.Проведение семинара «Особенности организации и проведения ГИА в 2027году». 2.Родительское собрание	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 10 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении.	До 6 ноября	заместитель директора по УР, администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового собеседования, порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении.	До 15 января	заместитель директора по УР, администратор сайта

Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	2 декабря 3 февраля 7 апреля	заместитель директора по УР
Проведение родительского собрания по результатам итогового сочинения (изложения)	Декабрь	заместитель директора по УР, классные руководители
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля	заместитель директора по УР, администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР
Проведение родительского собрания по результатам итогового собеседования	Февраль	заместитель директора по УР, классные руководители
Проведение работы с обучающимися 9, 11 классов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ:	В течение года	заместитель директора по УР, педагоги
1. Выбор профильных предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ.	Сентябрь	заместитель директора по УР, классные руководители
2. Ознакомление обучающихся 9, 11 классов с демоверсиями, спецификацией, кодификатором, бланками регистрации и ответов.	Сентябрь- октябрь	заместитель директора по УР, классные руководители
3. Входные диагностические работы.	Сентябрь	заместитель директора по УР, педагоги
4. Проведение пробного итогового сочинения (изложения)	Ноябрь	заместитель директора по УР, педагоги
5. Проведение итогового сочинения (изложения)	2 декабря	заместитель директора по УР, педагоги
6.Проведение пробных ЕГЭ по русскому языку и математике	Январь	заместитель директора по УР, педагоги
7..Проведение итогового собеседования	10 Февраль 10 Март 19 Апрель	заместитель директора по УР, педагоги
8. Проведение пробных ОГЭ по русскому языку и математике	Март	заместитель директора по УР, педагоги
9.Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ по выборным предметам.	Апрель	заместитель директора по УР, педагоги
ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕШНИХ ДИАГНОСТИК по графику МИНИСТЕРСТВА, ЦОКО, ИРО.	по графику МИНИСТЕРСТВА, ЦОКО, ИРО	Зам.директора по УР

Психологическое сопровождение в период подготовки к ОГЭ, ЕГЭ: - тренинги с учащимися; - семинары для учителей; - беседы с родителями.	В течение года.	Педагог-психолог
--	-----------------	------------------

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать (скорректировать) дополнительные общеразвивающие программы	Март–май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию по привлечению детей к обучению	Апрель–июль	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание занятий по дополнительным общеразвивающим программам	Август, декабрь	Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Провести мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием (целевой показатель)	Декабрь, май	Зам. по ВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей по переходу на обучение с применением ДОТ	Сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ (модулей), реализуемых с применением ДОТ	Октябрь, январь, апрель	Руководитель СП «Дополнительное образование»
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	Ноябрь–декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план образовательного процесса на случай перехода на обучение с применением ДОТ	Декабрь	Педагоги дополнительного образования

Определить ресурсы для реализации программ с применением ДОТ	Декабрь	Руководитель СП «Дополнительное образование»
--	---------	--

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для учебных кабинетов	Январь–февраль	Зам. по УВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объёмам домашних заданий	В течение года	Зам. по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение года	Директор, ответственный за питание
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Ответственный за питание
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями (СанПиН 1.2.3685-21)	Июль–август	Зам. по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог
Обеспечить профилактику близорукости (рассаживание, упражнения для глаз, контроль ношения очков)	В течение года	Медицинский работник, классные руководители
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках и переменах	В течение года	Педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Зам. по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Учитель физической культуры
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Зам. по ВР, учитель физической культуры

1.1.6. Профилактическая работа с обучающимися

Раздел реализуется с учётом комплекса мер по профилактике негативных социальных явлений в детской и молодёжной среде на 2026–2030 годы (распоряжение Правительства РФ от 30.04.2026 № 1030-р).

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
-------------	-------	---------------	----------------------

Профилактика деструктивного поведения и буллинга			
Провести диагностику обучающихся на личностные свойства толерантности и уровень внушаемости	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику	В течение года	Педагог-психолог, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать антибуллинговую программу: диагностика климата в классах, классные часы, служба школьной медиации	Октябрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Утверждённый документ</i>
Индивидуальная профилактика и межведомственное взаимодействие			
Организовать работу Совета профилактики безнадзорности и правонарушений	Не реже 1 раза в месяц	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Вести индивидуальную профилактическую работу (ИПР) с обучающимися группы риска и состоящими на различных видах учёта	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	<i>План ИПР</i>
Обеспечить межведомственное взаимодействие с КДН и ЗП, ПДН, органами опеки и попечительства	В течение года	Социальный педагог	<i>Материалы, записи</i>
Вести учёт обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин	Ежемесячно	Социальный педагог	<i>Реестр</i>

1.1.7. Психолого-педагогическое сопровождение и инклюзивное образование

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Психолого-педагогический консилиум (ППк) и ПМПК			
Организовать работу психолого-педагогического консилиума (ППк) школы	Не реже 1 раза в четверть	Председатель ППк	<i>Протокол</i>
Направлять обучающихся на ПМПК по согласованию с родителями (законными представителями)	В течение года	Педагог-психолог	<i>Представления</i>
Сформировать и вести банк данных обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Реестр</i>
Реализация АООП и индивидуальное сопровождение			
Разработать и актуализировать адаптированные основные общеобразовательные программы (АООП)	Август–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённые АООП</i>
Составить индивидуальные учебные планы для обучающихся с ОВЗ и обучающихся на дому	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить логопедическое и дефектологическое сопровождение обучающихся	В течение года	Учитель-логопед	<i>Журнал занятий</i>
Реализовать программу коррекционно-развивающих занятий педагога-психолога	В течение года	Педагог-психолог	<i>Журнал занятий</i>
Организовать занятия адаптивной физической культурой для обучающихся с ОВЗ	В течение года	Учитель физической культуры	<i>Журнал занятий</i>
Доступная среда			
Актуализировать паспорт доступности объекта для инвалидов	Сентябрь	Зам. по АХЧ	<i>Паспорт доступности</i>

Обеспечить организационные условия доступной среды (навигация, сопровождение, технические средства)	В течение года	Зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
---	----------------	-------------	--------------------------

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Организационные мероприятия			
Сбор согласий и отказов (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, участие в СПТ, логопедическое сопровождение и т. п.)	Конец августа – сентябрь	Зам. по УВР, медицинский работник, классные руководители	Список/реестр
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учёта	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог	Запись о выполнении
Информирование по текущим вопросам в родительских чатах	В течение года	Классные руководители	Аналитическая справка
Родительский мониторинг организации питания (посещение столовой, изучение документов)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный за питание	Аналитическая справка
Участие семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги „Родительский контроль“»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, педагог-психолог	Протокол
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Учитель информатики	Протокол
Родительское собрание о приоритетности прав и обязанностей родителей в обеспечении информационной безопасности детей	Ноябрь	Классные руководители	Протокол
Индивидуальные консультации с родителями по вопросам безопасного интернета	В течение года	Зам. по УВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
Участие семей в воспитательном процессе			
День открытых дверей	Апрель	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Запись о выполнении
Открытые уроки и занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители	Материалы, записи
Публикация информации по текущим вопросам на официальном сайте	В течение года	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
Совместные с обучающимися акции «Благоустройство школы» и «Посади дерево»	Октябрь, апрель, май	Зам. по ВР	Материалы, записи
Участие родителей в управлении школой			
Обеспечить работу совета родителей (родительского комитета)	Сентябрь, далее в течение года	Зам. по ВР	Протокол

Включить представителей родителей в состав Совета школы	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование «Удовлетворённость организацией питания»	Сентябрь	Классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Анкетирование «Оценка работы школы»	Май	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Консультирование и просвещение			
Тематические консультации (культура здоровья; организация свободного времени; переходный возраст; «Компьютер и дети»)	Сентябрь, ноябрь, декабрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Общешкольные родительские собрания			
Итоги работы школы за прошедший год и основные направления учебно-воспитательной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Успеваемость обучающихся в первом полугодии	Декабрь	Зам. по УВР, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся летом	Май	Директор, зам. по ВР, медицинский работник	<i>Материалы, записи</i>
Классные родительские собрания (1-я четверть)			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	<i>Протокол, справка</i>
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель	<i>Запись о выполнении</i>
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»	1-я четверть	Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)	<i>Запись о выполнении</i>
5 класс: «Адаптация к обучению в основной школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и интересы»	1-я четверть	Классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
Классные родительские собрания (2-я четверть)			
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители	<i>Протокол, справка</i>

1–11 классы: «Причины снижения успеваемости и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
9 и 11 классы: «Об организации и проведении ГИА»	2-я четверть	Зам. по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Классные родительские собрания (3-я четверть)			
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»	3-я четверть	Классные руководители, медицинский работник	<i>Запись о выполнении</i>
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения ГИА»	3-я четверть	Классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Классные родительские собрания (4-я четверть)			
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности»	4-я четверть	Классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор ПДН (по согласованию)	<i>Запись о выполнении</i>
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	4-я четверть	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»	4-я четверть	Классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	<i>Протокол, справка</i>
Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог	<i>Акт, запись о выполнении</i>

1.3. Методическая работа

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
АВГУСТ				

Заседание методического совета	4-я неделя	Организационное	Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по ФОП НОО и ООО, провести обсуждение ООП СОО, разработанной по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО, внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП	Председатель методического совета, замдиректора по УВР
Мастер-класс по реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания	4-я неделя	Развивающая	Повысить уровень компетентности классных руководителей по вопросам реализации курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном». Проверить соответствие планов воспитательной работы рабочей программе воспитания	Замдиректора по ВР, руководители методических объединений
Мастер-класс для учителей по оформлению школьной документации	4-я неделя	Развивающая	Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ и другой школьной документации. Инструктаж по заполнению новой версии электронного журнала. Проконсультировать педагогов, как реализовывать воспитательный потенциал урока в соответствии с модулем «Школьный урок» рабочей программы воспитания, как организовать изучение государственных символов РФ в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	Замдиректора по ВР, замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Методический семинар для учителей «Порядок аттестации педагогов»	4-я неделя	Развивающая	Обсудить с учителями вопросы проведения аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Проконсультировать педагогов, как будет проходить	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений

			аттестация на соответствие занимаемой должности, как подать документы на квалификационную категорию. Рассказать о квалификационных категориях «педагог-методист» и «педагог-наставник», объяснить, кто и как может получить квалификационную категорию	
Информационно-методический семинар для учителей «Проектноисследовательская деятельность в ОО»	4-я неделя	Развивающая	Проанализировать результаты проектной деятельности за предыдущий учебный год, спланировать защиту проектов на уровне ОО и СОО в текущем учебном году. Вспомнить особенности замысла, реализации и оформления проектов, в том числе исследовательского.	Замдиректора по УВР
Информационно-методический семинар для учителей «Изменения в ООП и ЛНА ОО»	4-я неделя	Организационная	Познакомить учителей с изменениями в ООП и ЛНА школы, внесенными на основании Приказов Министерства просвещения	Замдиректора по УВР
СЕНТЯБРЬ				
Стартовое анкетирование педагогов	1-я неделя	Диагностическая	Определить степень профессиональных затруднений педагогов по реализации федеральных рабочих программ. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР. Определить степень профессиональных затруднений педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся, в том числе цифровой, по ФОП ОО и ФОП СОО. Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов. Выявить уровень методической подготовки и профессиональные затруднения молодых и вновь пришедших учителей	Директор Замдиректора по УВР Руководители МО

Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	2-я неделя	Тематическая	Провести опрос учителей. Справка	Зам.дир. по УВР.
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2026/27 учебном году	1-я неделя	Коррекционная , развивающая	Спланировать методическое сопровождение по подготовке к аттестации в межаттестационный период. Подготовить список учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности. Подготовить списки учителей, которые аттестуются на новые квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в 2026/27 учебном году	1-я неделя	Коррекционная , развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	Замдиректора по УВР
Работа с одаренными обучающимися Школьный тур олимпиады.	1-я неделя	Организационная, коррекционная	Проведение школьного тура олимпиады	Замдиректора по УВР

Ревизия рабочих программ учителей	1-я неделя	Диагностическая, коррекционная	Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных рабочих программ в части содержания. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии	Замдиректора по УВР
Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательной деятельности	2-я неделя	Развивающая	Подготовка в сфере ИКТ. Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе	Технический специалист, замдиректора по УВР
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	с 3-й недели	Коррекционная , развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Наставники, руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов (консультации)	В течение месяца	Коррекционная , развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Замдиректора по УВР, , педагог-психолог, наставники
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	В течение месяца	Коррекционная , развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, педагог-психолог
ОКТАБРЬ				

Выявление уровня успешности педагогов	1-я неделя	Диагностическая	Провести анкетирование среди учителей «Уровень успешности учителя»	Руководители методических объединений
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ: литературное чтение	2-я неделя	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения
Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	2-я неделя	Коррекционная , развивающая	Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися	Руководители методических объединений
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	3-я неделя	Методическая помощь	Оказать методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Замдиректора по УВР
Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности»	2-я неделя	Развивающая	Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Предметная неделя: физическая культура и ОБЗР	3-я неделя	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения
Контроль реализации федеральных рабочих программ непосредственного применения	4-я неделя	Коррекционная , развивающая	Посетить уроки русского языка, литературы, истории, обществознания, географии, ОБЗР. Проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	Заместитель директора по УВР Руководители методического объединения
Заседание методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию	Заместитель директора по УВР

			проектной деятельности обучающихся. Обсудить проведение стартовой диагностики в 5х и 10-х классах. Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР	
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района.	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная , развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	В течение месяца	Коррекционная , развивающая	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы (по плану работы с молодыми специалистами)	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений, наставники, педагог-психолог
НОЯБРЬ				
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ: математика	2-я неделя	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	3-я неделя	Тематическая	Провести опрос учителей. Справка	Зам.дир. по УВР.
Предметная неделя: музыка, искусство.	2-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений учителей

				истории и обществознания, русского языка и литературы, технологии, музыки и искусства
Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам	2-я неделя	Диагностическая	Диагностика работы учителей. Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий. Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	Руководители методических объединений
Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа»	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д.	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района.	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
ДЕКАБРЬ				
Предметная неделя иностранного языка	2-я неделя	Развивающая	Организовать предметную неделю в школе Реализовать общешкольный творческий проект «Празднование Рождества»	Руководитель ШМО, педагоги
Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога»	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
Заседание методического совета «Качество подготовки	4-я неделя	Коррекционная	Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие	Директор Замдиректора по УВР

выпускников к ГИА»			учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА	
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
ЯНВАРЬ				
Тематическое заседание методического совета «Реализация ФОП НОО, ООО и СОО»	2-я неделя	Организационная	Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП. Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения	Председатель методического совета
Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках»	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать мастер-класс, чтобы познакомить педагогов с возможностями ФГИС «Моя школа» и на практике показать функциональные возможности платформы	Замдиректора по УВР, технический специалист
Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	2-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся	Председатель методического совета
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ: история, обществознание (по календарю исторических событий)	3-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель ШМО
Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка	3-я неделя	Коррекционная, развивающая	Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности, в том числе цифровой грамотности, по ФОП ООО и ФОП СОО	Замдиректора по УВР

функциональной грамотности»				
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ: русский язык	4-я	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения
Мониторинг деятельности педагогов	4-я неделя	Диагностическая	Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме	Председатель методического совета, замдиректора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
Методические семинары для педагогов по проблемам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	В течение месяца	Развивающая	Организовать методические семинары для педагогов по проблемам реализации ООП СОО по обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
ФЕВРАЛЬ				
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ: математика, информатика	1-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель ШМО
Заседание методического совета «Готовность к ВПР»	1-я неделя	Диагностическая	Обсудить готовность обучающихся к ВПР	Замдиректора по УВР, председатель методического совета

ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ: русский язык, литература	2-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель ШМО
Заседание Научно-методического совета «Подготовка к ГИА-2027»	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить изменения в КИМ ГИА. Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом изменений в Порядке проведения ГИА	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района.	В течение месяца	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации по проблемам реализации обновленных ФГОС и ФОП	течение месяца	развивающая	индивидуальные консультации, проследить, как ликвидируются методические затруднения педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС и ФОП	руководители методических объединений
МАРТ				
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ: естественно-научные предметы, география	1-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель ШМО
ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ: окружающий мир	1-я неделя	Развивающая	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель методического объединения
Мастер-классы «Формирующее и критериальное оценивание»	2-я неделя	Коррекционная , развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов в области оценивания. Проанализировать систему оценивания на соответствие требованиям ФОП	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Методическое сопровождение учителей истории и	3-я неделя	Методическая помощь	Оказать методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой	Замдиректора по УВР

обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств			методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	
Заседание Методического совета	4-я неделя	Коррекционная	Обсудить развитие профильного обучения в контексте обновленного ФГОС СОО и ФОП СОО. Проанализировать варианты развития профилей в соответствии с обновленным ФГОС СОО и внедрением ФОП СОО. Согласовать план-график ВПР. Подвести итоги методического марафона. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур. Начать подготовку к Дню Науки (защита проектных и исследовательских работ) Организация промежуточной аттестации	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
Мастер-класс по ИКТ компетентности	4-я неделя	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень ИКТ-компетентности педагогов	Технический специалист, замдиректора по УВР, учителя с лучшими показателями ИКТкомпетентности
Индивидуальные консультации для педагогов	В течение месяца	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Зам.директора по УВР педагог-психолог
АПРЕЛЬ				
ДЕНЬ НАУКИ: защита проектных и исследовательских работ обучающимися 10 классов	2-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках конференции	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений

ПРЕДМЕТНАЯ НЕДЕЛЯ: чеченского языка и литературы	3-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель ШМО
Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО, а также ФОП НОО и ООО	3-я неделя	Развивающая	Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО, а также ФОП уровней образования к рабочей программе воспитания и календарному плану воспитательной работы	Замдиректора по ВР, руководители методических объединений
МАЙ				
Заседание Методического совета	2-я неделя	Организационная, коррекционная	Обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025/26 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками. Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2023/24 учебный год. Подведение итогов реализации программы наставничества	Замдиректора по УВР Руководители ШМО
Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году	С 4-й недели	Диагностическая	Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2026/27 учебном году»	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Итоговый анализ методической работы за учебный год	4-я неделя	Коррекционная	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения.	Замдиректора по УВР

			Расширение информационного поля педагогов. Планирование задач на 2027/28 учебный год	
--	--	--	---	--

1.3.2. Педагогические советы

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Первая пятница ноября	Зам. по УР	<i>Протокол</i>
Организация итогового сочинения	Последний четверг ноября	Зам. по УР	<i>Протокол</i>
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Вторая рабочая пятница января	Зам. по УР	<i>Протокол</i>
Организация итогового собеседования	Первый вторник февраля	Зам. по УР	<i>Протокол</i>
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Последний рабочий день марта	Зам. по УР	<i>Протокол</i>
Допуск к ГИА в досрочный период	Второй четверг марта	Директор, зам. по УР	<i>Протокол</i>
Организация летней оздоровительной кампании	Май	Директор, зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Допуск к ГИА в основной период	Второй четверг мая	Директор, зам. по УР	<i>Протокол</i>
Отчисление обучающихся и выдача аттестатов	Третий понедельник июня	Директор, зам. по УР	<i>Протокол</i>
Итоговый педсовет: анализ деятельности за год, перевод обучающихся	Последний рабочий день июня	Директор, зам. по УР	<i>Протокол</i>
Августовский педсовет: приоритетные направления нового учебного года	Последняя неделя августа	Директор, зам. по УР	<i>Протокол</i>

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Заклучить договор на техническую поддержку и сопровождение официального сайта школы	Сентябрь	Директор, контрактный управляющий	<i>Договор</i>
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчёт	С февраля по 20 апреля	Директор, рабочая группа	<i>Аналитическая справка</i>
Обновлять материалы на информационных стендах	В течение года, не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды	<i>Акт, запись о выполнении</i>

Вести официальный сайт школы в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Ответственный за сайт	<i>Запись о выполнении</i>
Вести официальную страницу школы (госпаблик) в социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Ответственный за госпаблик	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор	<i>Аналитическая справка</i>

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Проводить заседания по реализации плана мероприятий, посвящённых Году единства народов России, корректировать план	В течение 2026 года	Оргкомитет	<i>Протокол</i>
Размещать информацию о мероприятиях Года единства народов России на стендах и сайте	В течение 2026 года	Ответственный за стенды и сайт	<i>Материалы, записи</i>
Подбирать методическую литературу и иллюстративный материал для занятий по теме Года	В течение 2026 года	Зам. по УВР, заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Директор, зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>

2.1.3. Государственно-общественное управление

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Обеспечить работу Совета школы	Не реже 1 раза в полугодие	Директор	<i>Протокол</i>
Провести общее собрание работников школы	Август, январь	Директор	<i>Протокол</i>
Обеспечить деятельность совета родителей и совета обучающихся, взаимодействие коллегиальных органов	В течение года	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Учитывать мнение коллегиальных органов при принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся	В течение года	Директор	<i>Запись о выполнении</i>

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества

Внутренняя система оценки качества образования в школе реализуется на основании Положения о внутренней системе оценки качества образования.

Оценочные мероприятия и процедуры в рамках ВСОКО проводятся в течение всего учебного года; результаты обобщаются на этапе подготовки в школе отчета о самообследовании.

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности школы.
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся: ОГ), ЕГЭ, ВПР, ГКР.
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МБОУ «Цоци-Юртовская СШ № 1 им. Хамерзаева Х.А.» являются:

1. Объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. Достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. Реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
4. Открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. Оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. Систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Сроки	Ответственные	Формы представления результатов
АВГУСТ						
1.Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся за 2025-2026 учебный год. Результаты ГИА	Анализ УВП	Июнь-август	Администрация	Выступление на педсовете
2. Качество образовательного процесса	Создание условий для обучения школьников	Рабочие программы по предметам	Анализ	Август	Администрация, руководители ШМР	Педсовет. Заседание ШМО
3. Качество условий образовательного процесса	Соответствие документации законодательству РФ	Соответствие УП. РП, по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС и запросам родителей.		Август	Администрация	Аналитическая справка
	Аттестация педагогов	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты	Август	Администрация	Выступление на педсовете
	Льготное питание	Выявление различных групп детей. Нуждающихся в льготном питании	Работа с документами		Отв. за питание, зам.директора по УВР, кл. руководители	Аналитическая справка. Социальный паспорт
	Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по ОТ, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по охране труда		Ответственный по ОТ	Приказы по ОТ
	Информационно-методическое и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой	Мониторинг учебного фонда		Педагог-библиотекарь	Выступление на педсовете
	Методическая работа	Кадровый состав	Анализ методической работы за прошлый год		Зам.директора по УВР	План работы на новый учебный год
	Комплектование 1-х классов	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся 1 классов		Заместитель директора по УВР	Приказ. Формирование личных дел
СЕНТЯБРЬ						

1. Качество образовательных результатов	Предметные результаты	Проведение входной диагностики в 2-4, 6-9, 11 классах	Мониторинг	16-23.09.	Заместитель и директора по УВР	Статистическая таблица. Аналитическая справка.
	Уровень профессионального самоопределения выпускников 2025-2026 уч.г.	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Мониторинг	15-30.09	Зам.директора по УВР, кл.руководители	Отчётная информация
2. Качество образовательного процесса	Стартовая диагностика.	Проведение стартовой диагностики в 1,5 классах	Тестирование, наблюдение	7-11.09.	Заместитель и директора по УВР	Совещание при директоре
	Использование современных образовательных технологий, методов, приёмов	Педагоги школы	Посещение уроков, наблюдение	15-25.09.	Заместитель и директора по УВР	Совещание при директоре
	Качество занятий по внеурочной деятельности	Организация занятий внеурочной деятельности	Посещение занятий	26-30.09.	Заместитель и директора по УВР, ВР	Совещание при директоре
3. Качество условий образовательного процесса	Заполнение документации	Педагоги школы	Проверка личных дел, заполнения электронного журнала	5-14.09.	Заместитель и директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
	Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование учащихся: профессиональные предпочтения. Выбор предметов.	20-22.09	Заместитель и директора по УВР, классные руководители	План работы
	Работа с одарёнными детьми. Школьный тур	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	17-25.09.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
	Организация занятий с обучающимися ОВЗ, на дому	Учащиеся с ОВЗ, инвалидностью	Собеседование	10-12.09.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
ОКТАБРЬ						
1. Качество образовательных результатов	Адаптация обучающихся 1,5 классов	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы.	1-10.10.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
	Результаты контрольных работ, тестирований по итогам 1 четверти	Оценка качества образовательных результатов	Контрольные работы, тестирование	15-22.10	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре

2. Качество образовательного процесса	Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР	Педагоги школы	Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	1-18.10.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
	Качество проведения уроков по предметам ВПР (4-8 кл.)	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	1-18.10.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
	Качество проведения уроков в 2, 3 классах	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	1-18.10.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ, планов, мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Посещение мероприятий, собеседование, мониторинг	1-15.10.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
	Качество занятий по подготовке к ГИА	Дополнительные занятия, выбор экзаменов	Посещение занятий, анкетирование, мониторинг	10-14.10	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Проверка техники чтения	Обучающиеся 2-4 классов	Проверка техники чтения	1-15.10	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Качество ведения рабочих тетрадей учащихся	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Рейд	12-16.10	Заместитель и директора по УВР	Беседа с учителями
	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Конец октября 2026г.	Заместитель директора по УВР	Справка
3. Качество условий образовательного процесса	Качество работы педагогов с эл. журналами	Педагоги школы. Электронный журнал	Проверка эл. журнала	18-20.10.	Заместитель и директора по УВР	Беседа с учителями
	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Ресурсы	Анализ	18-20.10.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Собрания	1-28.10	Заместитель директора по ВР	Протоколы родительских собраний
	Анализ состояния сайта на	Сайт школы	Анализ	1.10.	Заместитель	Информационная справка.

	соответствие приказу Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493				директора по ИКТ	Совещание при директоре
	Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, экскурсии в Ссузы, ВУЗы	В течение месяца	Заместитель директора по ВР	Информационная справка. Совещание при директоре
НОЯБРЬ						
1. Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости за 1 четверть	Анализ успеваемости	10.11.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Проведение педсовета
2. Качество образовательного процесса	Качество проведения уроков. Подготовка к ВПР (4-8кл.).	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков.	15-25.11.	Заместитель и директора по УВР	Информационная справка. Совещание при директоре.
	Качество проведения уроков в 1 классах	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	10-18.11.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	10-18.11.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Качество ведения уроков в 10-х классах. Оценка состояния преподавания предметов.	Посещение уроков в 10-х классах. Оценка состояния преподавания предметов.	Посещение уроков	29-30.11	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
	Качество работы со слабоуспевающими учениками	Ученики школы	Мониторинг	13-20.11.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
	Качество ведения классного руководства	Классные руководители	Наблюдение. анализ	15-25.11.	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы с кл. руководителям и.
	Качество ведения тетрадей в проекте «ПРОчтение»	Проверить уровень ведения записей в тетрадях	Проверка тетрадей	16-20.11.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
3. Качество условий образовательного процесса	Работа в системе Электронная школа	Заполнение электронного журнала	Мониторинг	25-29.11.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
	Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг . Наблюдение. анализ	20-25.11.	Заместитель и директора по ВР	Справка.

	Контроль реализации поурочных планов по учебным предметам, где предусмотрено непосредственное применение ФРП	Посетить уроки учебных предметов с непосредственным применением ФРП; -проверить, как педагоги реализуют поурочные планы	Посещение уроков	16-20.11	Заместитель и директора по УВР	Справка
ДЕКАБРЬ						
1. Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения за 1 полугодие	Оценка образовательных результатов по итогам 2 четверти (1 полугодия)	Изучить образовательные результаты по итогам 11 четверти (1 полугодия), выявить проблемные точки и пути их решения.	20-30.12.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Рубежный контроль уровня освоения ООП (предметные и метапредметные результаты)	Предметные и метапредметные результаты	Изучение, анализ	15-20.12.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Уровень достижений обучающихся при подготовке к ЕГЭ. Итоговое сочинение (изложение).	Итоги успеваемости. Итоговое сочинение	Анализ успеваемости. Результаты итогового сочинения	23-25.12.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
2. Качество образовательного процесса	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Мониторинг	21-25.12.	Заместитель и директора по УВР, ВР	Аналитическая справка
	Качество реализации плана мероприятий Центра «Точка Роста». Посещение уроков информатики, ОБЗР, труда.	Проверить и оценить уровень ведения предметов, применение ЭОР, ЦОР, ресурсы УБ ЦОК.	Посещение уроков, занятий, мероприятий	11-15.12.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Качество ведения тетрадей в проекте «Каллиграфия»	Проверить уровень ведения записей в тетрадях	Проверка тетрадей	16-20.11.	Заместитель и директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность	Тематический	Конец декабря	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка

3. Качество условий образовательного процесса	Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса. Формирование дальнейшего образовательного маршрута обучающимися 9 классов.	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Собеседование. анкетирование	1-3.12.	Заместитель директора по ВР. Классные руководители	Аналитическая справка
	Применение образовательных технологий при организации работы с обучающимися. Имеющими низкую мотивацию. (2-8 кл)	Эффективность применения образовательных технологий	Посещение уроков. Собеседование	1-10.12	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Материальная база школы	Анализ	1-4.12.	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
	Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Воспитательный потенциал исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Наблюдение, анализ	5-10.12.	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Качество ведения классного руководства	Классные руководители	Наблюдение. анализ	15-25.12.	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы с кл. руководителями.
	Работа с документацией	Своевременность заполнения электронных журналов	Мониторинг	20-25.12.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
ЯНВАРЬ						
1.Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости за 1 полугодие	Внутренний мониторинг качества образования	15.01.	Администрация.	Анализ УВП за 1 полугодие. Проведение педагогического совета.
	Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Воспитательная работа	Мониторинг	15-20.05.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Качество проведения техники чтения	Обучающиеся 2-4 классов	Техника чтения	20-25.01.	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка

2. Качество образовательного процесса	Качество проведения уроков. Подготовка к ВПР (4-8 кл)	Педагоги школы	Посещение уроков по предметам ВПР.	17-27.01.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре.
	Проведение пробных ЕГЭ по русскому языку и математике	Проверка уровня подготовки к ЕГЭ	Проведение пробных ЕГЭ по русскому языку и математике	21-22.01.	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся.	Мониторинг	20-25.01.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
3. Качество условий образовательного процесса	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы родителей и детей о качестве и ассортименте питания	27-30.01.	Ответственный за питание	Отзывы.
	Реализация ФОП НОО, ООО и СОО	Обсудить итоги реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП. Выявить дефициты и проблемы, наметить пути решения	Организационная	15.01.2027	Председатель методического совета	Заседание методического совета (протокол)
	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Ресурсы	Анализ	18-20.01	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Качество ведения классного руководства	Классные руководители	Наблюдение. анализ	15-25.01.	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы с кл. руководителям и.
ФЕВРАЛЬ						
1. Качество образовательных результатов	Уровень успеваемости выпускников школы.	Эффективность организации работы по подготовке к ГИА	Анализ успеваемости	1-6.02.	Зам.директора по УВР	Информационная справка для совещания при директоре
	Результативность участия учеников в Всероссийской олимпиаде школьников по учебным предметам	Результаты участия	Анализ участия	1-4.02.	Зам.директора по УВР	Информация для совещания при директоре
	Уровень подготовки к итоговому собеседованию	Результаты УУД учащихся 9-х классов	Проведение итогового собеседования		Зам.директора по УВР	Информация для совещания при директоре
2. Качество образовательного процесса	Качество проведения уроков. Подготовка к ВПР (4-8 кл.)	Педагоги школы	Посещение уроков по предметам ВПР.	17-27.02.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре.

	Качество проведения уроков в 1, 2 классах	Педагоги школы	Посещение уроков по предметам	17-27.02.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре.
3. Качество условий образовательного процесса	Информационно-методические и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность информационно-методическими и учебно-дидактическими ресурсами	Мониторинг	25-29.02.	Администрация. Педагог-библиотекарь	Аналитическая справка. Беседа с педагогами.
	Качество ведения классного руководства	Классные руководители	Наблюдение. анализ	15-25.02.	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы с кл. руководителями.
МАРТ						
1.Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости за 3 четверть	Проведение контрольных работ. тестирований на конец 3 четверти	15.03-22.03.	Администрация.	Анализ успеваемости за 3 четверть. Проведение педсовета
	Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР	Педагоги школы	Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	1-18.03.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка
	Качество подготовки к ОГЭ. Проведение пробных ОГЭ по русскому языку и математике	Пробные ОГЭ по русскому языку и математике	Проведение пробных ОГЭ по русскому языку и математике		Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре.
2. Качество образовательного процесса	Качество работы с учащимися ОВЗ и инвалидностью.	Педагоги школы	Беседа.	1-4.03.	Заместитель и директора по УВР	Справка
3. Качество условий образовательного процесса	Методическая работа в школе	Результативность участия учителей в различных профессиональных конкурсах.	Результаты участия	20-21.03.	Администрация.	Дипломы. Грамоты. благодарности
	Качество ведения классного руководства	Классные руководители	Наблюдение. анализ	10-15.03.	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы с кл. руководителями.
	Организация занятости обучающихся	Доля обучающихся. Посещающих кружки. секции...	Анализ	16-20.03.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка.
АПРЕЛЬ						
1.Качество образовательных результатов	Качество подготовки к ОГЭ, ЕГЭ по выборным предметам.	Проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ по выборным предметам.	Пробные ОГЭ, ЕГЭ по выборным предметам.	1-10.04.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре.

	Качество проведения работы с одарёнными детьми.	Результативность участия школьников в интеллектуальных и творческих конкурсах.	Мониторинг	11-17.04.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре.
	Качество занятий по внеурочной деятельности	Организация занятий внеурочной деятельности	Посещение занятий	26-30.04.	Заместитель и директора по УВР, ВР	Совещание при директоре
	Рубежный контроль уровня освоения ООП (метапредметные и личностные результаты)	метапредметные и личностные результаты	Изучение, анализ	15-20.04.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
	Контроль качества проведения дополнительных работ по списыванию и их результативность в проекте «ПРОчтение», «Каллиграфия».	Проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Проверка тетрадей	1-25.04	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка. Совещание при директоре
2. Качество образовательного процесса	Доступность получения образования	Набор обучающихся в 1-е классы с 01.04.2027г.	Мониторинг	25.04.	Заместитель и директора по УВР	Информационная справка. Совещание при директоре.
3. Качество условий образовательного процесса	Уровень комфортности обучения: охрана труда и обеспечение безопасности	Мероприятия по ОТ	Анализ	27-30.04.	Ответственный по ОТ	Информационная справка. Совещание при директоре
	Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Родители учащихся	Анкетирование, анализ	3-10.04	Зам.директора по ВР	Справка.
	Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	До 20.04.	Администрация	Самообследование
МАЙ						
1.Качество образовательных результатов	Предметные результаты обучения	Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-4. 5-8. 10 классов.	Анализ	15-24.05.	Заместитель и директора по УВР	Аналитический отчёт. Проведение педсовета.
	Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР	Педагоги школы	Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР	1-18.05.	Заместитель и директора по УВР	Аналитическая справка

			и анализ успеваемости			
	Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Воспитательная работа	Мониторинг	1-20.05.	Заместитель и директора по УВР	Аналитический отчёт. Проведение педсовета.
	Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ.	Итоги успеваемости выпускников	Анализ	20.05.	Администрация	Аналитическая справка. Совещание при директоре.
2. Качество образовательного процесса	Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ деятельности классных руководителей: реализация планов. мероприятий	Анализ	25-30.05.	Зам.директора по ВР	Аналитическая справка
	Качество и эффективность методической работы	Анализ методической работы проведённой в школе	Анализ	25-30.05.	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
	Качество и эффективность работы педагогов в проведении ВПР	Итоги ВПР	Анализ	25-30.05.	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка
3. Качество условий образовательного процесса	Техническое состояние здания	Здание школы. Классные помещения. Кабинеты. Спортивный зал. Актовый зал. столовая	Осмотр	15-20.05.	Директор. Зам.директора по АХЧ	Акт осмотра технического состояния здания
ИЮНЬ						
1.Качество образовательных результатов	Результативность сдачи ОГЭ, ЕГЭ. Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС	Протоколы результатов ОГЭ, ЕГЭ		Администрация	Статистический отчёт
	Итоги работы школы за 2026-2027 учебный год	Итоги работы школы по направлениям.	Анализ работы		Администрация	Анализ УВП за 2026-2027 учебный год
2. Качество образовательного процесса	Подготовка к новому учебному году	План работы на новый учебный год. Кадры.	Мониторинг. Анализ		Администрация	План работы на 2027-2028 учебный год
3. Качество условий образовательного процесса	Подготовка к новому учебному году	Ремонт здания школы	Мониторинг		Директор. Завхоз	
	Летний отдых обучающихся	Организация летнего отдыха обучающихся			Директор. Зам.директора по ВР. Классные руководители	Отчёт

2.3. Работа с кадрами

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, специалист по кадрам	<i>Протокол, справка</i>
Подготовить информацию о педагогах, аттестующихся на соответствие должности	Октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор	<i>Протокол, справка</i>
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>

2.3.1. Охрана труда

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Заключить договор с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	Ноябрь	Ответственный за медосмотры	<i>Договор</i>
Направлять работников на периодический медосмотр	По отдельному графику	Ответственный за медосмотры	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на год	Декабрь	Специалист по охране труда	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать СОУТ при истечении срока действия результатов предыдущей оценки или вводе новых рабочих мест	Январь (при наличии основания)	Директор, специалист по охране труда	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать закупку наглядных материалов для инструктажей по охране труда	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	<i>Контракт, акт</i>
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда	<i>Протокол, справка</i>
Провести закупку СИЗ и смывающих средств по единым типовым нормам	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	<i>Контракт, акт</i>

2.3.2. Кадровая политика и закрепление кадров

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
--------------------	--------------	----------------------	-----------------------------

Сформировать и вести кадровый резерв школы	Октябрь	Специалист по кадрам, директор	<i>Реестр</i>
Организовать целевое обучение по договорам о целевом обучении	В течение года	Директор	<i>Договор</i>
Реализовать меры социальной поддержки и закрепления молодых специалистов	В течение года	Директор	<i>Материалы, записи</i>
Провести анализ обеспеченности кадрами и текучести персонала	Июнь	Специалист по кадрам	<i>Аналитическая справка</i>

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка и обновление документации

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Издать приказ о подготовке плана работы школы на 2027/28 учебный год и о мониторинге исполнения текущего плана	Июнь	Директор	<i>Приказ</i>
Актуализировать программу развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	<i>Утверждённый документ</i>
Актуализировать штатное расписание школы	Август, январь	Бухгалтер, специалист по кадрам, директор	<i>Утверждённый документ</i>
Уточнить номенклатуру дел школы	Декабрь	Делопроизводитель	<i>Утверждённый документ</i>
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Составить план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	Декабрь	Директор, бухгалтер	<i>Утверждённый документ</i>
Актуализировать положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер, директор	<i>Утверждённый документ</i>

Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа	<i>Утверждённый документ</i>
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь–июль	Директор, зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Подготовить школу к зимнему периоду (отопление, водоснабжение, бойлерная)	Июль–сентябрь	Директор, зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Проверить библиотечный фонд на соответствие приказу Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, ветхость и фактическое наличие	Апрель	Заведующий библиотекой	Утверждённый документ
Определить потребность в новых учебниках, включённых в ФПУ (приказ № 495)	Апрель	Зам. по УВР, заведующий библиотекой	Приказ
Списать учебные издания, исключённые из библиотечного фонда	Март	Комиссия по поступлению и выбытию активов	Контракт, акт
Издать приказ об обновлении школьного списка учебников	Март	Директор	Приказ
Организовать закупку учебников (объявление — апрель, поставка — лето)	Апрель – июль	Контрактный управляющий	Контракт, акт
Организовать утилизацию исключённых учебников	Май – июнь	Заведующий библиотекой	Контракт, акт
Организовать закупку спортивного оборудования и инвентаря (объявление — март)	Март – май	Зам. по УВР, контрактный управляющий	Контракт, акт
Доукомплектовать кабинеты наглядными пособиями и оборудованием по предметным областям	Апрель – август	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Контракт, акт
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь – июль	Зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Заклучить договоры на утилизацию ламп, дератизацию, дезинсекцию, вывоз отходов, лабораторные исследования	Ноябрь	Зам. по АХЧ, контрактный управляющий	Договор
Организовать высадку зелёных насаждений на территории	Апрель	Зам. по АХЧ	Контракт, акт
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Зам. по АХЧ	Контракт, акт

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищённость

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию			

Провести закупку охранных услуг, капитального ремонта ограждения, оснащения входных ворот видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Обеспечить обучение работников действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Протокол, справка</i>
Обеспечить закрытие входных групп на запирающие устройства на время образовательного процесса	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений (Росгвардия, «112»)	Декабрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость, зам. по АХЧ	<i>Договор</i>
Выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов			
Проводить периодический осмотр зданий и территории; разработать схемы маршрутов и график обхода	Сентябрь	Зам. по АХЧ, ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Утверждённый документ</i>
Поддерживать в исправном состоянии инженерно-технические средства охраны (договоры на обслуживание и ремонт)	Ноябрь–декабрь	Директор, ответственный за обслуживание здания	<i>Договор</i>
Минимизация последствий и ликвидация угроз терактов			
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Протокол, справка</i>
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Материалы, записи</i>
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий при обнаружении подозрительных предметов	Август	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Запись о выполнении</i>
Закупить памятки по действиям при ЧС и терактах	Август	Директор, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Провести объектовые антитеррористические тренировки с обучающимися и работниками	Октябрь, март	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Материалы, записи</i>
Актуализировать паспорт безопасности объекта (территории), провести категорирование	Сентябрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Паспорт безопасности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Организационно-методические мероприятия			
Обеспечить повторную обработку конструкций средствами огнезащиты согласно технической документации	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверить комплектность проектной документации на средства обеспечения пожарной безопасности	Октябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию документов по пожарной безопасности, привести в соответствие с законодательством	Ноябрь, март, июль	Специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверить СИЗ органов дыхания и зрения от пожара на отсутствие повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать очистку вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов от горючих отложений	Октябрь	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать замер сопротивления изоляции электропроводки	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверить водоотдачу наружных и внутренних противопожарных водопроводов	Октябрь, апрель	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Обновить знаки безопасности на территории и в помещениях	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	По инструкции по эксплуатации	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов и мусора	Еженедельно по пятницам	Зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверка наличия и состояния планов эвакуации и указателей	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			

Обновлять информацию в уголках пожарной безопасности (кабинеты ОБЗР и технологии)	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проводить тренировки по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать занятия по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги	<i>Материалы, записи</i>

3.2.3. Гражданская оборона, дорожная безопасность и защита информации

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Индикатор реализации
Гражданская оборона и защита от ЧС			
Актуализировать документацию по гражданской обороне и защите от ЧС	Сентябрь	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Утверждённый документ</i>
Провести объектовую тренировку по гражданской обороне	Октябрь, апрель	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести занятия с работниками по действиям при ЧС природного и техногенного характера	По графику	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Журнал занятий</i>
Дорожная безопасность			
Актуализировать паспорт дорожной безопасности школы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Паспорт дорожной безопасности</i>
Организовать работу отряда юных инспекторов движения (ЮИД)	В течение года	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Информационная безопасность и защита персональных данных			
Обеспечить защиту персональных данных и безопасность информационных систем (ИСПДн, ГИС)	В течение года	Ответственный за защиту ПДн	<i>Утверждённый документ</i>
Провести инструктажи и обновить документацию по обработке и защите персональных данных	Сентябрь	Ответственный за защиту ПДн	<i>Журнал инструктажей</i>

Приложения

К плану прилагаются (оформляются отдельными документами со ссылкой в основной части):

1. План работы с одарёнными детьми.

2. План мероприятий по историческому просвещению учащихся (Указ Президента РФ №314).
3. План подготовки к ВПР и корректирующих мероприятий.
4. План повышения качества образования
5. План Центра «Точка роста»
6. План работы с низкомотивированными обучающимися
7. План работы по подготовке к итоговому сочинению
8. План работы к итоговому собеседованию
9. План работы педагога-библиотекаря
10. План работы педагога-психолога
11. План соцпедагога
12. Тематика совещаний при директоре

С планом работы Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Цоциюртовская СШ№1 им. Хамерзаева Х.А.» на 2026/27 учебный год, утверждённым приказом директора от 27.08.2026 № 151-од, ознакомлены:

Гисаева З.А.

Бучулаева А.М.

Пашаева З.Н.

Ибрагимова Х.А.

Хамзатханова С.Р.

Эдельбиева З.Р.

Эдисултанова Х.И.

Гадаева И.Р.

Иридиева С.Х.

Бисултанова П.Р.

Тайсумов М.Р.

Цакаева П.У.

Цакаева Д.У.

Ташухаджиева Р.М.

Хадизова А.М.

Мижиев З.И.

Шовхалова Л.Д.

Халадова А.Х.

Испайханова М.С

Денильханова Ф.С-М.

Халадова И.Х.

Хамзатова З.У.

Минкаилова Л.З

Ахмадов С-П.Т-А.

Ахмадова З.А.

Шахгираева Я.А.

Дедишева Х.Г.

Мадаева Ж.Х.

Дудуркаева М.Х.

Саидова М.А.

Саидова М.А.

Ладаева Х.Х.

Тимаровы Э.Б.

Нанагаева А.И.

Муслимова С.Б.

Бучулаева Л.М.

Юсупова Д.А.

Эдельбиева З.М.

Шараниева П.Б.

Сейдалиева Э.А.

