Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Алхазурово»
Урус-Мартановского муниципального района
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кIоштан
дешаран урхалла» муниципальни учреждени
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Олхазар-к1отарара № 2 йолу йуккъера йукъарадешаран школа»
(МБЙУ «Олхазар-к1отарара № 2 йолу ЙЙШ»)

Принято
педагогическим советом школы
(протокол от 29.08.2026 №1)

Утверждаю
Директор _____
Л.А.Турпалова

Приказ от 28.08.2026 № 173

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2026 – 2027 учебный год

Единая методическая тема школы:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по обновленным ФГОС и ФОП»

Содержание разделов:

		Цель, приоритетные направления и задачи школы на 2026– 2027 учебный год	7
I. Образовательная деятельность			**9**
1.1.		Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с обновленными ФГОС и ФОС	8
		Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	8
		Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	13
		Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	14
		Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	14
		Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	15
1.2.		План мероприятий, направленных на повышение качества образования	16
		Организационные мероприятия	16
		Работа с обучающимися	16
		Работа с родителями	18
		Работа с педагогическим коллективом	18
		Сопровождение обучающихся целевых групп	19
		Проведение тестирования на знание русского языка	20
1.3.		Подготовка и организация ГИА	20
		План мероприятий по подготовке выпускников 9,11-х классов к ГИА	21
1.4.		Методическая работа	24
	1.4.1.	*Организационная деятельность*	24
	1.4.2.	*Деятельность ШМС. Заседания школьного методического совета*	27
	1.4.3.	*План методической работы школы на 2026-2027 учебный год*	29
	1.4.4.	*План обеспечения методической поддержки педагогов при реализации обучения по обновленным ФГОС и ФОП на 2026-2027 учебный год*	36
1.5.		План мероприятий по формированию и развитию функциональной грамотности обучающихся	38
II. Воспитательная деятельность			**44**
2.1.		Реализация Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	44
2.2.		Реализация дополнительных общеразвивающих программ	46
2.3.		Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	48

2.4.		Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	50
	2.4.1.	*Взаимодействие и консультирование*	50
	2.4.2.	*План общешкольных и классных (в том числе, параллельных) родительских собраний*	53
2.5.		Работа с внешкольными организациями	56
2.6.		Охрана и укрепление здоровья обучающихся	57
2.7.		Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	60
	2.7.1.	*Психолого-педагогическое сопровождение*	60
	2.7.2.	*Деятельность по профилактике правонарушений и безнадзорности*	61
	2.7.3.	*План работы школьной службы медиации*	62
	2.7.4.	*Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения*	63
2.8.		Антитеррористическое воспитание учащихся	64
2.9.		Информационная безопасность школьников	66
2.10.		Профориентация школьников	67
2.11.		Мероприятия в рамках Года Защитника Отечества единства народов России	68
III. Административная и управленческая деятельность			**69**
3.1.		Организация деятельности	69
	3.1.1.	*Распределение обязанностей между администрацией школы*	69
	3.1.2.	*Деятельность педагогического совета школы*	78
	3.1.3.	*Совещания при директоре*	80
	3.1.4.	*Совещания при заместителе директора по УР*	82
	3.1.5.	*Совещания при заместителе директора по ВР*	84
	3.1.6.	*План организационных мер в рамках проведения Года единства народов России*	86
	3.1.7.	*Информационное сопровождение образовательного процесса*	87
3.2.		Контроль деятельности	88
	3.2.1.	Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	88
		План мероприятий внутренней оценки качества образования (ВСОКО)	89
		Внутришкольный контроль (ВШК)	93
		Мониторинги	109
	3.2.2.	Внешний контроль деятельности школы	111
		Независимая (внешняя) система оценки качества образования	111
		План мероприятий по реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования на основании результатов ВПР	112
		План контроля подготовки выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации	118

3.3.		Работа с кадрами	121
	3.3.1.	*Аттестация педагогических работников*	121
	3.3.2.	*Повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование педагогических работников*	122
	3.3.3.	*Мероприятия по реализации профстандарта «Педагог»*	123
	3.3.4.	*Мероприятия по профессиональной этике*	125
	3.3.5.	*Охрана труда*	125
	3.3.6.	*Профилактика простудных вирусных и инфекционных заболеваний*	126
3.4.		Нормотворчество	127
	3.4.1.	*Разработка локальных и распорядительных актов*	127
	3.4.2.	*Обновление локальных и распорядительных актов*	127
3.5.		Цифровизация	129
IV. Хозяйственная деятельность и безопасность			**131**
4.1.		Создание условий для реализации ООП	131
	4.1.1.	*Организационное обеспечение деятельности школы. Укрепление и развитие материально-технической базы*	131
	4.1.2.	*Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП*	132
	4.1.3.	*Ресурсное обеспечение образовательного процесса*	133
	4.1.4.	*Санитарное обеспечение деятельности*	134
	4.1.5.	*Энергосбережение*	134
4.2.		Безопасность	135
	4.2.1.	*Антитеррористическая защищенность*	135
	4.2.2.	*Пожарная безопасность*	137
4.3.		Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	141
	4.3.1.	*План мероприятий по охране здоровья обучающихся*	141
	4.3.2.	*Мероприятия по предупреждению и профилактике вирусных, инфекционных и иных заболеваний*	143
Приложение 1		План работы Родительского комитета школы	145
Приложение 2		План заседаний Общественного Совета школы	148
Приложение 3		План работы библиотеки	149
Приложение 4		План работы педагога-психолога	151
Приложение 5		План работы социального педагога	180
Приложение 6		План работы педагога-организатора	187
Приложение 7		План мероприятий по профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся	198

Приложение 8	План работы по профилактике употребления обучающимися ПАВ	202
Приложение 9	План мероприятий, направленных на профилактику экстремистских проявлений в молодежной среде, на формирование толерантного сознания несовершеннолетних	205
Приложение 10	План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ) и пропаганде безопасности дорожного движения (БДД)	210
Приложение 11	План работы по антикоррупционному просвещению и воспитанию, формированию антикоррупционного поведения обучающихся	214
Приложение 12	План мероприятий по обеспечению информационной безопасности учащихся	217
Приложение 13	План мероприятий по правовому воспитанию учащихся	224
Приложение 14	План мероприятий по охране и укреплению здоровья	227
Приложение 15	План мероприятий по формированию здорового образа жизни школьников	235
Приложение 16	План мероприятий с обучающимися по обеспечению пожарной безопасности	237
Приложение 17	План профориентационной работы	241
Приложение 18	План мероприятий по профилактике травли	248
Приложение 19	План мероприятий по поддержанию психологического здоровья учителей	253
Приложение 20	План мероприятий по завершению учебного года	255

Ответственные должностные лица:

Директор школы	*Турпалова Лаура Алиевна*
Заместитель директора по УР	*Ацаева Айзан Магомедовна*
Заместитель директора по НР	*Магомадова Роза Хожаевна*
Заместитель директора по ВР	*Газиева Рукият Магомадовна*
Заместитель директора по ИКТ	*Демильханов Турпал-Али Ломалиевич*
Заместитель директора по АХР	*Бициев Абу Халидович*
Преподаватель-организатор ОБЗР	*Джукалаева Лиза Мадаевна*
Педагог-организатор	*Бадуева Яха Вахаевна*
Педагог-психолог	*Джукалаева Лиза Мадаевна*
Социальный педагог	*Зубайраева Фатима Баймерзаевна*
Педагог-библиотекарь	*Садулаева Нуиса Абуевна*
Специалист по ОТ	*Исламов Хусейн Лом-Алиевич*

Цель, приоритетные направления и задачи школы на 2026 – 2027 учебный год

Цель: повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы, построение системы профессиональной ориентации, совершенствование информационно-образовательной среды.

Приоритетные направления работы школы

- ✓ Применение системно-деятельностного, личностно ориентированного подхода в обучении, как средства повышения качества образовательных результатов в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП.
- ✓ Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП.
- ✓ Профориентационное обучение с учетом интересов и профессиональных предпочтений школьников.
- ✓ Обновление содержания образования в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП, с учетом общекультурных и национальных традиций.
- ✓ Совершенствование внутришкольной системы оценки качества образования.
- ✓ Создание в школе психологически комфортной, здоровьесберегающей среды.
- ✓ Систематическая и целенаправленная подготовка учащихся 9, 11 классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ.

Задачи школы на 2026– 2027 учебный год

- ✓ обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- ✓ продолжить реализацию основных ООП, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП;
- ✓ повысить качество предметных результатов обучающихся;
- ✓ совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- ✓ создавать условия для реализации личных творческих способностей обучающихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных занятий и внеурочной деятельности;
- ✓ укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;
- ✓ повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- ✓ организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;

- ✓ совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности посредством деятельности первичной ячейки Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»;
- ✓ обеспечить реализацию Единой модели профессиональной ориентации школьников;
- ✓ повысить уровень дисциплины учащихся через внедрение нового порядка применения мер дисциплинарного взыскания к ученикам;
- ✓ снизить уровень бюрократии в организации рабочих процессов, через сокращение количества формальностей, ускорение выполнения задач и повышение эффективности работы;
- ✓ обеспечить выполнение методических рекомендаций Минпросвещения по организации деятельности служб медиации и примирения (письмо от 11.04.2025 № 07-1660);
- ✓ организовать адресную работу с целевыми группами в рамках Концепции развития системы психолого-педагогической помощи до 2030 года (Концепция Минпросвещения от 18.06.2024 № СК-13/07вн);
- ✓ выстраивать работу в соответствии с Концепцией информационной безопасности детей, принятой распоряжением Правительства РФ от 28.04.2023 № 1105-р;
- ✓ организовать работу по обеспечению условий доступности для детей с ОВЗ и инвалидов (приказ Минпросвещения от 31.03.2025 №253);
- ✓ расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- ✓ продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ;
- ✓ вести систематическую разъяснительную работу среди родителей о повышении ответственности и контроля за подготовкой детей.

Раздел I. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1	Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808 (далее – обновленные ФОП и ФГОС), вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: ✓ подготовить приказ о внесении изменений в ООП в соответствии с требованиями обновленных ФОП; ✓ составить план-график корректировки; ✓ провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП.	Май - август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808	Август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
3	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям учебного плана на новый учебный год в соответствии с требованиями действующих ФГОС НОО, ООО и СОО, с учетом ФОП и ФРП	Май - август	Педагоги школы
4	Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	До 1 сентября	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

5	Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 22.06.2026 № 436).	Август, декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагог-библиотекарь
6	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации действующих ФГОС в соответствии с федеральным перечнем учебников (ФУП) и обновленными ФОП (приказ Минпросвещения от 22.06.2026 № 436).	До 1 сентября	Директор Турпалова Л.А. Педагог-библиотекарь
7	Утверждение списка УМК для реализации действующих ФГОС с учетом ФОП в соответствии с утвержденным ФПУ (приказ Минпросвещения от 22.06.2026 № 436).	До 1 сентября	Директор Турпалова Л.А.
8	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн-конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям действующих ФГОС и ФОП	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
9	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
10	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
11	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УВР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
12	Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

13	Составить / откорректировать расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой четвертью	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
14	Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Педагоги
15	Назначить классных руководителей	Август	Директор Турпалова Л.А.
16	Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь –октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
17	Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А.
18	Заключить с предприятиями различных отраслей муниципального и регионального уровня соглашения по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А.
19	Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
20	Разработать план профориентационной работы с с обучающимися с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Социальный педагог Зубайраева Ф.Б. Педагог-психолог Джукалаева Л.М.
21	Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

22	Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь –декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
23	Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Педагоги
24	Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
25	Использовать в работе успешные практики реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Педагоги
26	Внедрять в работу педагогических работников современные методы обучения	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Педагоги
27	Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Педагоги
28	Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Педагоги
29	Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	Февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

30	Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
31	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Февраль, март, май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
32	Организовать и провести ВПР	Март-май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
33	Организовать прием в 1- е классы	Апрель -сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
34	Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808) (далее - обновленными ФОП и ФАОП)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
35	Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
36	Проведение семинаров для педагогических работников на тему: «Организация работы в соответствии с изменениями в ООП (приказы Минпросвещения России от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808): - Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»; - Методическое сопровождение преподавания учебного предмета «Обществознание» в условиях обновления содержания образования.	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
37	Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Октябрь - январь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.

38	Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП по учебным предметам «ДНКР», «Иностранный (английский) язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
39	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам «ДНКР», «Иностранный (английский) язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по НР Магомадова Р.Х., педагоги
40	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП; по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
41	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение реализации обучения в соответствии с обновленными ФОП	До 01.09.	Заместитель директора по НР Магомадова Р.Х. Руководители ШМС
	Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
42	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
43	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Администрация школы
44	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа	Администрация школы
	Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
45	Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП. Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП, представление результатов	В течение года (ежеквартально)	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

			Ответственный за сайт
46	Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Ответственный за сайт
47	Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2026-2027 учебном году (при наличии)	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Ответственный за сайт
48	Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП (в том числе, по учебному предмету «ДНКР»)	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Педагоги
	Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
49	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Июнь-август	Заместитель директора по АХР Бициев А.Х.
50	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с требованиями действующих ФГОС	Август, сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025-2026 учебного года	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
3	Корректировка системы оценивания	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
Работа с обучающимися			
	Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
5	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
6	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
7	Посещение уроков в 4-х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год в 5-х классах.	В течение года	Предметники
8	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
9			
Работа с одаренными детьми			
10	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

11	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
12	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
13	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
14	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
Дополнительное образование			
15	Разработка дополнительных общеразвивающих программ по новым правилам (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Заместитель директора по УР Ацааева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагоги допобразования
16	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
17	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
18	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
19	Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагоги допобразования
Предупреждение неуспеваемости			
20	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., учителя-предметники
21	Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
22	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники

23	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
24	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после учебного периода	Учителя-предметники
25	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
26	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
27	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
28	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
29	Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	В течение года	Администрация школы
Работа с родителями			
30	Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Классные руководители
31	Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом			
32	Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М, руководители ШМО
33	Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., руководители ШМО

Сопровождение обучающихся целевых групп			
34	Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
35	Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М.
36	Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых групп	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагог-психолог Джукалаева Л.М.
37	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Педагог-библиотекарь
38	Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевой группы	Ноябрь	Директор Турпалова Л.А.
39	Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог Джукалаева Л.М.
40	Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог Джукалаева Л.М.

	Проведение тестирования на знание русского языка (при поступлении иностранных граждан)		
41	Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования	В течение учебного года (по необходимости)	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

1.3. Подготовка и организация ГИА

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА-2027	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Администратор сайта
3	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 Ацаева А.М. Администратор сайта
4	Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
5	Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
6	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 Ацаева А.М.

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Нормативное и ресурсное обеспечение		
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь—май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители
2	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., руководители ШМО
3	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Кадры		
4	Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
5	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025-2026 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; - изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году	Снтябрь, апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., руководители ШМО
6	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2027-2028 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

	Организация. Управление. Контроль		
7	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители
9	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - 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	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители, педагоги-предметники
10	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители
11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители
13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М.
14	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в учебный период	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

15	Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
16	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Информационное обеспечение		
17	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
18	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., ответственный за сайт
19	Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., ответственный за сайт, классные руководители
20	Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
21	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2027	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., ответственный за сайт, классные руководители
22	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

1.4. Методическая работа

1.4.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Работа по обновленным ФГОС и ФОП		
1	Провести опросы по наличию проблем, возникающих в процессе реализации ООП НОО, ООО и СОО (далее – ООП школы), приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
2	Провести семинары для педагогических работников на темы: - Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «ДНКР»; - Актуальные вопросы преподавания учебного курса «История нашего края»; - Методическое сопровождение преподавания учебного предмета «Обществознание»	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
3	Подготовить цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировку ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО (в случае необходимости)	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УРАцаева А.М.
	Формирование методической среды		
4	Обеспечить подписку на профессиональные тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
5	Организовать закупку новинок методической литературы (по необходимости)	Октябрь, январь	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
6	Обновлять информацию на официальном сайте школы о научно-методической работе	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
7	Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	В течение года	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.

	Сопровождение реализации основных общеобразовательных программ		
8	Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
9	Внедрять в работу успешные практики реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
10	Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	Ежемесячно	Классные руководители
11	Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
12	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
13	Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
14	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы (при необходимости): • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

	Аналитическая работа		
15	Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
16	Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–июль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
	Работа с документами		
17	Разработать необходимые положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М., учителя
18	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., учителя
19	Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
20	Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	Август В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
21	Пополнять методический кабинет методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО

	Работа с педагогическими работниками		
22	Оказать помощь педагогичексим работникам в разработке планов индивидуального профессионального развития (по запросу)	Сентябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
23	Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий (по необходимости)	Сентябрь	Заместитель директора по НР Магомадова Р.Х. Педагоги
24	Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
25	Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
26	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.

1.4.2. Деятельность школьного методического совета

Единая методическая тема школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по требованиям обновленных ФГОС и ФОП»

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

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

Задачи:

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

Заседания школьного методического совета

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	Согласование и утверждение рабочих программ, КТП учителей школы, программ внеурочной деятельности, планов работы кружков и секций (с учетом обновленных ФОП). Планирование методической работы на 2026-2027 учебный год. Организация работы над единой методической темой школы. Меры по улучшению качества образования в школе.	Август	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.	Протокол № 1
2.	Организация работы по обновленным ФОП. Введение ДНКР. Организация работы со слабоуспевающими и с одаренными детьми. Подготовка к предметным олимпиадам. Обзор изменений в законодательстве по вопросам обучения и государственной итоговой аттестации в 2027 году.	Сентябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.	Протокол № 2
3.	Работа педагогов-предметников по повышению качества знаний учащихся. Промежуточные результаты работы педагогов по планам профессионального развития. Диссеминация ППО. Реализация действующих ФГОС и ФОП.	Ноябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.	Протокол № 3
4.	Анализ итогов школьного и муниципального этапов Всероссийской предметной олимпиады. Проблема объективного оценивания знаний обучающихся. Итоги внутришокльного контроля и анализ успеваемости в 1 полугодии.	Январь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.	Протокол № 4
5.	Организация подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Оценка работы учителей-предметников, работающих в 9, 11 классах. Работа по профориентации школьников: анализ и результаты.	Март	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.	Протокол № 5
6.	Подведение итогов методической работы школы и ШМО за год. Меры по улучшению каечства образования в школе на следующий учебный год. Планирование методической работы на следующий учебный год.	Май	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.	Протокол № 6

1.4.3. План методической работы на 2026 - 2027 учебный год

№	Мероприятия по направлениям деятельности	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
Работа школы над единой методической темой				
1.	*Педсовет «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по требованиям обновленных ФГОС и ФОП»*	Ноябрь	Администрация школы	Протокол, доклады, презентации
2.	*Педсовет «Функциональная грамотность как маркер качества образования: переходим от теории к действию»*	Январь	Администрация школы	Протокол, доклады, презентации
3.	*Педсовет «Профориентация нового времени и воспитательный потенциал урока: формируем личность, готовую к вызовам будущего»*	Март	Администрация школы	Протокол, доклады.
4.	Работа школы в рамках единой методической темы.	В течение года	Учителя-предметники	Методические разработки и др.
5.	Работа по индивидуальному профессиональному развитию учителей-предметников в рамках единой методической темы.	В течение года	Учителя-предметники	Методические разработки и др.
6.	Работа классных руководителей в рамках единой методической темы.	В течение года	Классные руководители	Методические разработки и др.
Работа ШМС				
7.	Заседания ШМС по плану	По плану заседаний	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Протоколы, аналитические материалы и др.
8.	Координация работы по методическому сопровождению педагогической деятельности в рамках обновленных ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	
9.	Руководство научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельностью в школе	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Накопительный материал
10	Организация эффективной работы с одаренными детьми.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Аналитическая справка
11	Экспертиза научно-исследовательских, инструктивно-методических материалов педагогов школы.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Результаты экспертизы

12	Создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы учителей.	В течение года	Администрация школы	
13	Оценка эффективности работы педагогов	Август	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Результаты оценки эффективности работы
Работа ШМО учителей-предметников				
14	Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.	В течение года	Учителя-предметники	
15	Отбор содержания и составление рабочих учебных программ по предмету и внеурочной деятельности, с учетом ФОП. Определение электронных ресурсов для использования в рамках конкретного учебного предмета, темы. Обеспечение готовности реализовать рабочие программы с помощью ДОТ и ЭОР (в случае необходимости)	Август	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	Рабочие программы по предмету
16	Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов по предмету.	Август	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	Требования к оценке результатов освоения программы
17	Определение содержания части учебного плана, формируемой участниками образовательной деятельности.	Август	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	Часть учебного плана, формируемая участниками образовательной деятельности
18	Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и т. д.).	Август	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	Материалы ФОС, КМС, КИМы и др.
19	Подготовка аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.	Март	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Аттестационный материал

			Руководители ШМО Учителя-предметники	
20	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	Методические разработки, презентации
21	Изучение и обобщение передового педагогического опыта.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО	Папки ППО
22	Проведение экспериментальной работы по предмету.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Учителя-предметники	Аналитический накопительный материал
23	Заслушивание и обсуждение отчетов о профессиональном развитии, о творческих выездах.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО	Презентации, методические материалы
24	Организация и проведение предметных недель (декад и т. д.), школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, исследовательской и проектной деятельности; внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки, и др.).	По плану ШМО	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	Накопительный аналитический материал
	- Неделя математики, физики	По плану УО	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Учителя-предметники	
	- Неделя биологии, химии, географии			
	- Неделя русского языка и литературы, истории			
	- Неделя чеченского языка и литературы			
	- Неделя Науки (начальные классы)			
Работа с молодыми педагогами. Наставничество				
25	Выявление педагогических затруднений молодых специалистов (помощь при составлении рабочих программ, КТП, поурочных планов; инструктаж по ведению школьной документации; организация работы классного руководителя и др.)	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Наставники	Карта наблюдений за молодым специалистом
26	Назначение наставников. Посещение уроков у наставника, учителей-предметников.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Проект приказа

27	Проведение консультаций по возникающим вопросам	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
28	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
29	Оказание помощи в разработке КТП, поурочного планирования	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
30	Открытые уроки молодых педагогов	Март	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. Руководители ШМО Наставник	Карта наблюдений за молодым специалистом
Работа с педкадрами: повышение квалификации, аттестация, профессиональное развитие				
31	Теоретический семинар «Нормативно – правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Нормативная документация по вопросам аттестации
32	Групповые и индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов по заполнению заявлений для прохождения аттестации, по написанию самоанализа и др.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	
33	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Стенд
34	Контроль прохождения курсов повышения квалификации	По графику	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Документы о прохождении курсов ПК
35	Организация открытых мероприятий для педагогов школы, представление учителями собственного опыта работы	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Методические разработки, презентации и т.д.

36	Семинар – практикум «Самоанализ педагогической деятельности»	Апрель	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет
37	Контроль посещения районных семинаров, конференций и др. мероприятий учителями школы	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет
Использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности				
38	Семинар «Совершенствование основ работы на образовательных платформах»»	Ноябрь	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет
39	Семинар «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся в индивидуальной и групповой формах» (опыт работы)	Февраль	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет
40	Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.)	В течение года	Учителя-предметники	Отчет
41	Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования (при необходимости)	В течение года	Заместитель директора по ИКТ учителя-предметники	Отчет
Диссеминация ППО				
42	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя-предметники	Опыт педагогов из других школ района, региона
43	Описание передового опыта	В течение года	Учителя-предметники	Материалы передового опыта
44	Оформление и пополнение электронной методической «копилки».	В течение года	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
45	Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	В течение года	Руководители ШМО	Материалы для представления опыта

46	Рассмотрение кандидатур и подготовка материалов для участия в конкурсах педагогического мастерства: «Учитель года и др: - характеристика; - описание опыта работы; - проведение открытых мероприятий.	Сентябрь-май	Руководители ШМО	Материалы для участия в конкурсах представления опыта
47	Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации по внедрению опыта
Работа с одаренными детьми				
48	Определение затруднений и проблем педагогов методического объединения в области работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися. Проведение анкетирования педагогов.	Сентябрь	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет
49	Раскрытие творческого потенциала и одаренности школьников. Результативность работы	В течение года	Педагоги, педагог-психолог	Анализ результатов
50	Проведение предметных олимпиад, предметных недель, творческих конкурсов, фестивалей, и др.мероприятий	В течение года	Администрация школы	Анализ результатов
Предметные недели, семинары, конференции				
51	Проведение предметных олимпиад, недель	По плану	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. учителя-предметники	Отчет
52	Практический семинар «Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»	Октябрь	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет
53	Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП: проблемы и решение	Декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. учителя-предметники	Отчет
54	Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. учителя-предметники	Отчет

55	Формирование метапредметных результатов образования	Март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Зам. директора по МР Магомадова Р.Х. учителя-предметники	Отчет
56	Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	
57	Участие в районных методических семинарах и др. мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.	Отчет

1.4.4. План обеспечения методической поддержки педагогов при реализации обучения по обновленным ФОП на 2026-2027 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП по обновленным ФОП				
1.	Анализ готовности педагогов школы к реализации обучения по обновленным ФОП	Август	Наличие объективной информации о соответствии педагогического состава требованиям обновленных ФГОС и ФОП	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
2.	Организация изучения педагогами нормативных правовых документов по реализации обновленных ФОП	В течение года	Ознакомление с НПД по реализации обновленных ФОП	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
3.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей по вопросам реализации ООП по обновленным ФОП	В течение учебного года по графику УО	Прохождение КПК педагогами школы	Администрация школы
4.	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ООП по обновленным ФОП	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ООП по обновленным ФОП	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
5.	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации обновленных ФОП	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
6.	Консультирование педагогов школы по вопросам реализации ФОП, и др.	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.

7.	Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией обновленных ФОП	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ООП по обновленным ФОП	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ по обновленным ФОП				
8.	Изучение требований к структуре и к содержанию РП по обновленным ФОП. Изучение особенностей планируемых результатов освоения РП по обновленным ФГОС и ФОП. Поурочное планирование. Кодификаторы.	Июнь-август	Представление педагогов о разработке РП в соответствии с обновленными ФОП	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
9.	Анализ УМК из ФПУ для реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Август	Представление педагогов об УМК, соответствующих обновленным ФГОС и ФОП	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.
10.	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей (ФОП, конструктор РП)	Август	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей	Зам. директора по МР Магомадова Р.Х.

1.5. План мероприятий по формированию и развитию функциональной грамотности в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»

Цель: создать условия для формирования и развития функциональной грамотности *(читательская грамотность, математическая грамотность, естественнонаучная грамотность, финансовая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление)* среди обучающихся 1-11 классов посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

Задачи:

- Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
- Провести организационно-методическую работу с педагогами по теоретическим и практическим основам формирования и развития функциональной грамотности у обучающихся.
- Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
- Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющих место в реализации ФГОС, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
- Выявить затруднения педагогов в реализации системно-деятельностного подхода как основы формирования функциональной грамотности у обучающихся.
- Повысить квалификацию педагогических кадров через ознакомление учителей с разрабатываемыми подходами к формированию и оценке ФГ и банком открытых заданий для обучающихся.
- Осущестсвлять консультативно-методическую поддержку педагогов по вопосам проектирования и реализации образовательной деятельности.
- Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию и развитию функциональной грамотности обучающихся.
- Провести диагностику сформированности функциональной грамотности обучающихся.
- Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
- Создать банк заданий и межпредметных технологий для формирования и развития функциональной грамотности обучающихся
- Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

Ожидаемые результаты:

- Совершенствование модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
- Создание условий для формирования и развития функциональной грамотности обучающихся.

- Пополненный и актуализированный банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
- Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросу формирования и развития функциональной грамотности обучающихся.
- Повышение качества образования.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Изучение актуальных федеральных нормативных и методических материалов по вопросам формирования и оценки ФГ	Август	Администрация школы Педагоги
2	Методический совет «Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
3	Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь–декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., председатель Родительского комитета, классные руководители
4	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
5	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	В течение года	Заместитель директора по ИКТ Демильханов Т-А.Л.
Организационно-аналитическая деятельность			
1	Анализ условий осуществления образовательной деятельности в школе (кадровых, материально-технических, методических и т. д.) и состояния уровня функциональной грамотности обучающихся	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники

2	Актуализация локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе (при необходимости)	Август	Администрация школы
3	Включение в учебные планы (обновленные ФОС) спецкурсов, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Приобретение учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	В течение года	Директор Турпалова Л.А.
5	Анализ ожиданий педагогов от реализации плана, внесение корректировок в рабочие программы	Июнь-август	Администрация школы
Практическая деятельность			
1	Реализация модели организации формирования функциональной грамотности на основе активизации межпредметных связей	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
2	Реализация спецкурсов, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
3	Реализация модулей рабочих программ по функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
4	Реализация программ внеурочной деятельности по функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
6	Внедрение в образовательный процесс разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
Программно-методическое обеспечение			
1	Корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся в рабочих программах по всем предметам учебного плана	Январь–май	Педагоги-предметники

2	Пополнение и актуализация банка заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся, в том числе разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
3	Разработка программ учебных курсов, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
4	Разработка модулей рабочих программ по функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
5	Разработка программ внеурочной деятельности по функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Совещание при заместителе директора по УР по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Проведение методических недель «Учим вместе» - проведение межпредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	Один раз в квартал	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
3	Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных результатов» с целью обмена опытом реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
4	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
5	Обобщение инновационного опыта педагогов школы и представление опыта	Один раз в квартал	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники

6	Использование в образовательном процессе разработанного материала из открытого банка заданий и технологий с целью формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
7	Организация участия педагогов школы в КПК по программам ДПО, направленным на формирование и оценивание функциональной грамотности обучающихся (ГБУ ДПО «ИРО ЧР», Академия посвещения РФ)	По графику ИРО	Администрация школы
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Классные руководители
2	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь – апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
3	Проведение диагностики с целью мониторинга уровня сформированности разных видов компетенций у учащихся в рамках функциональной грамотности: - индивидуальный проект в 9 классах, - индивидуальный проект в 10 классе	Февраль Март-апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Мониторинг качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Март - май	Администрация школы
5	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль -март	Администрация школы
6	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь - январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
7	Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь— январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители

Образовательные события			
1	Проведение мастер-классов педагогов «Лучшие практики формирования функциональной грамотности»	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
2	Участие обучающихся школы в конкурсах, олимпиадах по развитию функциональной грамотности разных возрастных групп под руководством педагогов	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги-предметники
3	Школьный конкурс для педагогов «Лучший урок по функциональной грамотности обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Школьный конкурс проектов для обучающихся под девизом «Знания в жизнь», направленный на овладение обучающимися системой ключевых компетенций, позволяющих эффективно применять усвоенные знания в практической ситуации и в процессе социальной адаптации	Март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
5	Участие в региональных конкурсах проектов для обучающихся, направленных на овладение обучающимися системой ключевых компетенций, позволяющих эффективно применять усвоенные знания в практической ситуации и в процессе социальной адаптации	В течение года	Администрация школы
6	Школьная олимпиада по формированию функциональной грамотности	Март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
7	Участие в региональной олимпиаде по формированию функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Администрация школы

Раздел II. Воспитательная деятельность

2.1. Реализация Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
2	Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
3	Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев (при наличии)	Сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог Джукалаева Л.М.
4	Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев (при наличии)	Сентябрь	Педагог-психолог Джукалаева Л.М.
5	Организовать работу внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Педагоги
6	Организовать массовые мероприятия ко дню рождения Главы Чеченской Республики Р.А.Кадырова	До 5 октября	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
7	Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
8	Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Ноябрь –декабрь, май	Педагоги

9	Организация семинара для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Март	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Классные руководители
10	Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
11	Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
12	Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Педагоги
13	Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	Июнь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Классные руководители 9, 11-х классов
14	Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители 1-11 классов
15	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 квартал	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М
16	Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь — октябрь	Классные руководители, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
17	Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

18	Обеспечить проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Классные руководители
19	Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	По графику ИРО	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
20	Организовать круглый стол с участием педагогических работников и родительской общественности по вопросу формирования детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Классные руководители
21	Проведение нализа и, при необходимости, обновления содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
1	Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы (с учетом Письма Миепросвещения РФ от 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Педагоги дополнительного образования
2	Сформировать учебные группы	Сентябрь, декабрь	Педагоги дополнительного образования
3	Составить расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
4	Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования

	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)		
5	Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А.
6	Актуализировать локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)	Октябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
7	Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы и/или их части (модули), реализуемые педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)	Октябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
8	Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий (по необходимости)	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
9	Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
10	Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий (по необходимости)	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
11	Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Изучение государственной символики РФ		
1	Разработка и утверждение модулей/разделов/тем учебных предметов, курсов (в том числе, неурочной деятельности) по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М, руководители ШМО, педагоги
2			
3	Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках»	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
4	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., руководители ШМО, педагоги
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., руководители ШМО
	Воспитательная работа		
6	Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
7	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
8	Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
9	Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители

10	Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
11	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
	Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
12	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
13	Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	Еженедельно, по понедельникам	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
14	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
15	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
16	Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.4. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.4.1. Взаимодействие и консультирование

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Организационные мероприятия		
1	Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А., медработник, классные руководители
2	Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители 1-11 классов
3	Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
4	Информирование о мерах профилактики инцекционных заболеваний (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	Классные руководители 1-11 классов
5	Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
6	Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Классные руководители 1-11 педагоги

7	Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
	Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
8	Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
9	Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Учитель информатики
10	Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь	Классные руководители
11	Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу (при наличии таковых)	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
	Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
12	День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М., заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
13	Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов
14	Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	Сентябрь, март	Директор Турпалова Л.А.
15	Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
16	Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М..

17	Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
	«Посади дерево»	Май	
	Мониторинговые мероприятия		
18	Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
	– оценка работы школы	Май	
19	Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	способы взаимодействия с работниками школы	Август	
	Консультирование и просвещение		
20	Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., медицинский работник
	«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
	«Профилактика ОРВИ, ОРЗ, коронавирусной инфекции»;	Октябрь	
	«Организация свободного времени подростка»»;	Ноябрь	
	«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	Декабрь	
	«Компьютер и дети»	Февраль	
21	Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
	правила фото- и видеосъемки в школе;	Сентябрь	
	безопасное лето	Май	

22	Оформлять и обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
23	Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог Джукалаева Л.М.

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

№	Тема	Срок	Ответственный
	Общешкольные родительские собрания		
1	1. Результаты работы школы за 2025-2026 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026-2027 учебном году. 2. Организованное начало учебного года: обеспеченность учащихся учебниками, единая форма одежды, запрет на мобильные телефоны, выборы школьного родительского комитета.	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
2	1. Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года. 2. Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс. 3. Причины и мотивы деструктивного поведения детей. 4. Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Январь	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагог-психолог Джукалаева Л.М., социальный педагог Зубайраева Ф.Б.
3	1. Итоги работы школы. 2. Основные направления работы школы в новом учебном году. 3. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул. 4. Профилактика травматизма и безопасность учащихся во время каникул.	Май	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ВР Газиева Р.М., медработник
	Классные родительские собрания		

4	1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
5	2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
6	1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
7	5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО. »		Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
8	6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
9	7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
10	8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
11	8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11 классов, педагог-психолог Джукалаева Л.М. Социальный педагог Зубайраева Ф.Б.
12	9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
13	1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
14	1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения		Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
15	9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УР, классные руководители 9 и 11 классов
16	1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
17	4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классные руководители, медсестра

18	5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
19	10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		Классный руководитель
20	9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
21	7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
22	9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
23	1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
24	9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА»		Классный руководитель
	Параллельные классные родительские собрания		
25	3-е классы: «Выбор модуля ОРКСЭ для изучения в 4 классе»	Март	Классные руководители
26	9-е и 11-й классы: «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей». *О подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации.* *Психолого-педагогическое сопровождение старшеклассников при подготовке к ГИА.* *Встреча с представителями ВУЗов, ССУЗов.* *Анкетрование по выбору профиля при переходе на уровень среднего общего образования (9 классы).*	Март	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагог-психолог Джукалаева Л.М., классные руководители
27	4-е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
	Собрания для родителей будущих первоклассников		
28	Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор Турпалова Л.А., классный руководитель

29	Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	Директор Турпалова Л.А., классный руководитель, Классный руководитель, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
30	Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор Турпалова Л.А., классный руководитель

2.5. Работа с внешкольными организациями

1. Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова
2. Чеченский государственный педагогический университет
3. Грозненский государственный нефтяной технический университет
4. ГБУ ДПО «ЧИРО»
5. Союз родителей учащихся образовательных учреждений Чеченской Республики.
6. Мемориальный комплекс Славы им. А.А.Кадырова
7. Национальный музей Чеченской Республики
8. Литературно-этнографический музей Л.Н.Толстого
9. Литературный музей М.Ю.Лермонтова
10. Аргунский музей-заповедник
11. ГБУ «Национальная библиотека Чеченскй Республики»
12. Республиканская детская библиотека Чеченской Республики им. С.В.Михалкова
13. ГБУ «Республиканский шахматный клуб»
14. ГБУ «Республиканский центр спортивных школ»
15. ГБУ «Республиканская спортивная школа футбола»
16. ГАУ «Физкультурноспортивный комплекс «БашЛам»
17. ГБУ «Спортивная школа №1 Урус-Мартановского района»
18. ГБУ «Спортивная школа № 2 Урус-Мартановского района»
19. ГБУ «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва тяжелой атлетики»
20. ГБУ «СШ по вольной борьбе Урус-Мартановского района»
21. ГБУ «Гехинская спортивная школа Урус-Мартановского района»
22. ГБУ «Старо-Атагинская спортивная школа»
23. Центр детско-юношеского технического творчества (ЦДЮТТ) Урус-Мартановского района
24. Дом детского творчества (ДДТ) Урус-Мартановского района
25. Центр одаренных детей (ЦОД) Урус-Мартановского района

26. Центр детско-юношеского туризма и экскурсий (ЦДЮТЭ) Урус-Мартановского района
27. Центр социальной помощи семье и детям Урус-Мартановского района
28. Отдел ПДН УМВД России по ЧР в Урус-Мартановском районе.
29. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.

2.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	Организационные мероприятия		
1	Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
2	Проверить наличие и состояние журналов: - учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, на спортплощадке; - учета проведения вводного инструктажа для учащихся; - учета входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
3	Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	Январь –февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Обеспечить постоянные меры безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
5	Обеспечить санитарно-гигиенический режим в школе	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
6	Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

7	Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся. Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания.	В течение года	Директор Турпалова Л.А., ответственный за организацию питания
8	Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Директор Турпалова Л.А., ответственный за организацию питания
9	Организовать растоновку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами действующих СанПиН	Июль–август	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
10	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
11	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, технологии	В течение года	Заведующие кабинетами
	Лечебно-профилактическая работа		
12	Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Педагог-психолог Джукалаева Л.М.
13	Составить план физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Учитель физкультуры
14	Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
15	Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	По отдельному плану	Медицинский работник
16	Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	Медицинский работник

17	Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение года	Медицинский работник
18	Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	В течение года	Медицинский работник
	Спортивно-оздоровительная работа		
19	Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение года	Классные руководители
20	Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение года	Педагоги
21	Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
22	Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
23	Организовать Дни здоровья	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
	Санитарно-просветительская работа		
24	Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
25	Разработать и раздать обучающимся памятки	В течение учебного года	Медицинский работник
26	Оформлять санитарные бюллетени	В течение учебного года	Медицинский работник
27	Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в квартал	Педагог-библиотекарь
28	Информировать родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог Зубайраева Ф.Б.

2.7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.7.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы школы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

- Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях общего образования.
- Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
- Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
- Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
- Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

- Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.

- Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
- Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
- Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
- Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

(Приложение – План работы педагога-психолога на 2026-2027 учебный год)

2.7.2. Деятельность по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

- В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
- Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
- Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
- Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
- Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
- Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

(Приложение - План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся на 2026-2027 учебный год)

2.7.3. План работы школьной службы медиации

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1			
2	Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А., руководитель школьной службы медиации
3	Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
4	Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
5	Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Классные руководители 1–11-х классов
6	Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьной службы медиации
7	Организация обучения членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу (при необходимости): – руководителя – не менее 72 академических часов; – специалистов – не менее 36 академических часов	В течение года	Директор Турпалова Л.А.

2.7.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Участие во Всероссийской акции ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Для чего я помню третье сентября»	Сентябрь	Заместитель директор по ВР Газиева Р.М., классные руководители
2	Создание школьной кибердружины и медиапатруля	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., социальный педагог Зубайраева Ф.Б.
3	Проведение профилактических бесед с учениками об ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение учебного года	Классные руководители
4	Организация психолого-педагогического сопровождения учеников, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику	В течение учебного года	Педагог-психолог Джукалаева Л.М., социальный педагог Зубайраева Ф.Б.

2.8. Антитеррористическое воспитание учащихся

№	Мероприятие	Класс	Сроки	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	8-11	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	8-11	Октябрь	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	5-11	По плану классного руководителя	Классные руководители, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
4	Семинар «Виды террористических актов»	10-11	Октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	1-11	Октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	7-9	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагог-психолог Джукалаева Л.М.
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	1-11	Декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	10-11	Январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
9	Игра-путешествие «Права детей»	1-4	Январь	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	5-11	Февраль	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., преподаватель-организатор ОБЗР, учитель обществознания

11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	8-11	Февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	5-7	Март	Преподаватель-организатор ОБЗР
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	5-7	Март	Учитель ОБЗР, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
14	Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта»	8-11	Март	Преподаватель-организатор ОБЗР
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	1-11	Апрель	Классные руководители, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
16	Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	9-11	Апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	1-11	Апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.

2.9. Информационная безопасность школьников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Информирование учителей о «белом списке» федеральных и региональных ресурсов для использования в образовательном процессе и во внеурочное время	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Привлечение активных учеников к работе в составе школьной кибердружины и медиапатруля	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., социальный педагог, классные руководители
3	Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или педагога-психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь — октябрь	Классные руководители, педагог-психолог Джукалаева Л.М.
4	Обеспечение участия обучающихся в проектах Чеченской Республики, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
5	Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор Турпалова Л.А.
6	Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора поУР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
7	Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	В течение года по графику ИРО	Директор Турпалова Л.А.

2.10. Профориентация школьников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Назначение ответственного по реализации Единой модели профориентации	Август	Директор Турпалова Л.А.
2	Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор Турпалова Л.А, заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
3	Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
4	Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
5	Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
6	Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
7	Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог Джукалаева Л.М.
8	Планирование профессиональных проб на базе учреждений СПО: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
9	Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
10	Родительское собрание по вопросу реализации Единой модели профориентации	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

11	Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
12	Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

(Приложение – План профориентационной работы с обучающимися на 2026-2027 учебный год)

2.11. Мероприятия в рамках Года единства народов России

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
2	Мероприятия, посвященные Дню языков народов России	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов
3	Мероприятия, посвященные Дню зарождения Российской государственности	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
4	Конкурс проектов «Туристическая карта региона» ко Всемирному дню туризма	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагог-организатор
5	Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., педагог-организатор, классные руководители
6	Актуализация информации о школьных мероприятиях Года единства народов России в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2026 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
7	Подведение итогов Года единства народов России	Декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

Раздел III. Административная и управленческая деятельность

Организация управления образовательным учреждением:

Первый уровень (высший) - директор школы и коллегиальные органы: Общественный Совет школы, Педагогический Совет, общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет.

Второй уровень - заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗР.

Третий уровень - Совет обучающихся, ученический актив.

3.1. Организация деятельности

3.1.1. Распределение обязанностей между администрацией школы

Директор школы Турпалова Лаура Алиевна:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу школы;
- определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы;
- совместно с советом учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего распорядка учреждения;
- определяет структуру управления учреждения, штатное расписание;
- решает учебно-методические, административные, финансовые и хозяйственные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников школы;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- содействует деятельности учительских и методических объединений;

- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- руководит работой своих заместителей и контролирует ее;
- контролирует реализацию всех действующих ФГОС с учетом ФОП,
- *курирует работу учителей ОБЗР и физической культуры.*

Заместитель директора по учебной работе Ацаева Айзан Магомедовна:

- участвует в разработке образовательной программы школы;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- организует дистанционное обучение (при необходимости);
- координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по реализации ФГОС с учетом ФОП, по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-педагогической документации;
- согласовывает рабочие программы педагогов;
- руководит деятельностью школьных предметных объединений в области повышения качества предметного оразования;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся; работой факультативов, ГПД, обучением на дому;
- координирует работу учителей по реализации ФГОС с учетом ФОП, выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-воспитательной документации;
- принимает участие в работе по проведению школьных предметных недель и олимпиад;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- организует работу методических семинаров-практикумов по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- координирует работу по подготовке к ВПР, а также разработку необходимой документации;
- координирует работу по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, а также разработку необходимой документации;
- организует работу по подготовке ИИП учащимися 9, 11 классов;
- организует работу по просвещению родителей по вопросам ВПР, ЕГЭ, ОГЭ;
- организует работу по подготовке и проведению экзаменов; промежуточной аттестации учащихся;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной деятельности;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- контролирует ведение классных журналов; тетрадей обучающихся;
- контролирует посещаемость и успеваемость учащихся;

- ведет журнал замены уроков;
- отвечает за подготовку статистических материалов по форме ОШ-1, ОШ-2, ОШ-3;
- готовит материалы по тарификации учителей;
- курирует работу учителей начальных классов, воспитателей ГПД и обучения на дому; математики, физики, географии, химии, биологии.

Заместитель директора по методической работе Магомадова Роза Хожаевна:

- участвует в разработке образовательной программы школы;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности педколлектива;
- организует дистанционное обучение (при необходимости);
- координирует работу преподавателей, и других педагогических работников в сфере инновационной и научно-методической деятельности, а также разработку необходимой документации;
- осуществляет научно-методическое сопровождение реализации всех действующих ФГОС, с учетом ФОП;
- руководит Школьным Методическим Советом и планирует эту работу;
- организует работу учителей-предметников;
- руководит деятельностью учителей-предметников в области повышения профессионального педагогического мастерства, уровня методической грамотности;
- организует работу с молодыми учителями;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процессов объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой предметных кружков;
- организует работу с одаренными детьми;
- организует работу по подготовке и проведению школьных предметных недель и олимпиад;
- организует методическую работу по сопровождению педагогов, работающих с одаренными детьми, с детьми с ОВЗ;
- организует работу по подготовке и проведению ВПР;
- обеспечивает своевременное составление установочной отчетной документации;
- принимает меры по сохранению контингента обучающихся в кружках, факультативах и т.п.;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- осуществляет контроль и научно-методическое сопровождение инновационной деятельности в школе;
- организует работу методических семинаров- практикумов по внедрению современных образовательных технологий в образовательную деятельность;
- организует работу по просвещению родителей по вопросам одаренности детей;
- курирует работу учителей чеченского языка и литературы, истории, обществознания.

Заместитель директора по воспитательной работе Газиева Рукият Магомадовна:

- участвует в разработке образовательной программы школы; рабочей программы воспитания; календарного графика воспитательной работы школы; плана внеурочной деятельности школы в соответствии с требованиями действующих ФГОС, с учетом ФОП;
- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся в соответствии с направлениями развития личности: общекультурным, общеинтеллектуальным, духовно-нравственным, физкультурно-оздоровительным, социально значимой проектной деятельностью;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся; создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся;
- организует дистанционный формат воспитательной работы (при необходимости);
- способствует реализации прав на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, походы, экскурсии; поддерживает социально-значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- организует проведение школьной олимпиады и предметных недель;
- организует профориентационную работу с обучающимися и планирует эту работу;
- привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса, контролирует ведение журналов инструктажей по ОТ, ПБ и ТБ;
- организует работу классных руководителей;
- согласовывает планы воспитательной работы классных руководителей;
- систематически контролирует посещаемость и успеваемость «трудных» учащихся;
- руководит разработкой рабочей программы воспитания школы; календарно-тематических планов воспитательной работы по уровням образования; плана внеурочных мероприятий школы;
- *курирует работу учителей русского языка и литературы, технологии, музыки и изобразительного искусства.*

Заместитель директора по информационным и коммуникационным технологиям Демильханов Турпал-Али Ломалиевич:

- *анализирует* проблемы информатизации школы, актуальные и перспективные потребности в развитии информационно-коммуникационного обеспечения школы для успешной реализации действующих ФГОС с учетом ФОП;
- *планирует и организует:*

• процесс разработки и реализации программы информатизации школы, разработку и выполнение основных направлений развития процесса информатизации;

• текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива в области использования информационных и коммуникационных технологий с целью реализации программы информатизации;

- организует дистанционное обучение (при необходимости);

• совместно с директором школы обучение педагогических и управленческих кадров по вопросам использования информационных технологий в образовательной и управленческой деятельности;

• изучение, обобщение и распространение опыта осуществления деятельности по вопросам информатизации школы;

• сбор и накопление информации о значимых для школы инновациях в области применения информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности;

• заказ на поставку учебного оборудования, его обслуживание и ремонт;

• проведение семинаров, конференций и других мероприятий по использованию и распространению опыта использования информационных и коммуникационных технологий;

• систему исследовательской, опытно-экспериментальной и инновационной работы школы в области информационных и коммуникационных технологий;

• систему внешних связей, необходимых для успешного осуществления деятельности школы по вопросам информатизации;

• систему контроля за ходом инновационной, экспериментальной и научно-исследовательской деятельности по использованию информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности.

- *координирует:*

• взаимодействие работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам информатизации школы;

• взаимодействие представителей администрации школы, служб и подразделений, обеспечивающих информатизацию школы.

- *руководит:*

• процессом информатизации школы;

• осуществлением системы стимулирования участников процесса информатизации школы.

- *контролирует:*

• реализацию процесса информатизации школы;

• использование средств информационных и коммуникационных технологий в образовательной и управленческой деятельности;

• соответствие хода процесса информатизации и его результатов;

• ресурсное обеспечение процесса информатизации школы;

• выполнение принятых решений по вопросам информатизации школы.

Курирует процесс информатизации образовательного пространства школы и работу учителя информатики.
Обеспечивает наполнение и обновление содержания школьного сайта в соответствии с требованиями.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Бицеляев Абу Халидович:

- осуществляет руководство хозяйственной деятельности учреждения;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения;
- отвечает за противопожарную безопасность школы;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
- несет материальную ответственность за сохранность школьного имущества;
- осуществляет работу по своевременному проведению инвентаризации в школе;
- руководит комиссией по списанию материальных средств, пришедших в негодность; проводит эту работу ежемесячно.

Советник по воспитанию (при наличии):

- ✓ участвует в реализации Рабочей программы воспитания и календарно-тематических планов воспитательной работы по уровням образования с учетом ФОП;
- ✓ организует текущее и перспективное планирование внеклассной и внешкольной работы с обучающимися в духовно-нравственном направлении и обеспечивает ее проведение;
- ✓ координирует работу классных руководителей в данном направлении;
- ✓ организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации;
- ✓ осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса, проведением внешкольных мероприятий; посещает внеклассные и внешкольные мероприятия) духовно–нравственного направления, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- ✓ организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации работы в духовно-нравственном направлении;
- ✓ оказывает помощь педагогическим работникам в проведении мероприятий духовно-нравственного направления;
- ✓ совместно с заместителем директора по воспитательной работе проводит обследование социального положения обучающихся;
- ✓ совместно с заместителем директора по воспитательной работе, психологом школы проводит работу с детьми и родителями всех социальных категорий;
- ✓ оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении мероприятий духовно-нравственного направления;
- ✓ контролирует соблюдение обучающимися Устава и Правил школы в рамках вайнахской культуры и этики;
- ✓ вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- ✓ инструктирует работников по вопросам духовно-нравственного воспитания;
- ✓ организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия, беседы, встречи, классные часы в духовно-нравственном направлении в целях возрождения чеченских традиций и культуры;
- ✓ способствует соблюдению учащимися этических норм поведения в школе, в быту и общественных местах, соответствующие

чеченскому менталитету;
- ✓ контролирует соблюдение формы одежды всеми участниками образовательного процесса в соответствии с внутренним распорядком школы;
- ✓ устанавливает и поддерживает связь школы с представителями духовенства по направлению.

Педагог-организатор Бадуева Яха Вахаевна:

- участвует в реализации Рабочей программы воспитания и календарно-тематических планов воспитательной работы по уровням образования с учетом ФОП;
- содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей), педагогизации социальной сферы;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся (воспитанников, детей) в учреждении и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых;
- руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.;
- способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (воспитанников, детей) в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- привлекает к работе с обучающимися (воспитанниками, детьми) работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный отдых обучающихся (воспитанников, детей), несет ответственность за их жизнь и здоровье вериод образовательного процесса.

Преподаватель-организатор ОБЗР Джукалаева Лиза Мадаевна:

- участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки к военкоматам;
- оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения;
- ведет учет военнообязанных;
- исполняет обязанности начальника штаба гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций на основании приказа директора школы;
- разрабатывает план ГО учреждения, организует занятия по ГО с работниками;

- готовит и проводит командно-штабные учения по ГО;
- обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты;
- проводит практические занятия и тренировки по действиям обучающихся в экстремальных ситуациях.
- принимает активное участие в составлении инструкции о порядке действий при возникновении ЧС и эвакуации; при проведении мероприятий по антитеррористической защищенности, противодействию терроризму и экстремизму;
- планирует и организует сбор и накопление информации об объектах, которые могут представлять опасность для школы в случае чрезвычайных ситуаций;
- планирует и организует систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления деятельности общеобразовательной организации по ГОЧС.
- составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации.

Специалист по ОТ Исламов Хусейн Лом-Алиевич:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда в школе;
- осуществляет подготовку предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками школы по вопросам охраны труда;
- взаимодействует с представительными органами работников общеобразовательного учреждения по вопросам условий и охраны труда, и осуществляет согласование локальной документации по вопросам охраны труда;
- проводит вводный инструктаж по охране труда, осуществляет координацию проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обучение работников школы методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- оказывает методическую помощь заместителям директора школы, руководителям методических объединений по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности школьников, в разработке инструкций по охране труда;
- принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, организует взаимодействие членов комиссии по проведению специальной оценки условий труда, созданной в общеобразовательном учреждении в установленном порядке;
- контролирует использование работниками школы безопасных методов и приемов труда, инструктажей по охране труда в соответствии с нормативными требованиями;
- осуществляет проверку знания требований охраны труда среди работников общеобразовательного учреждения;
- осуществляет контроль соблюдения работниками общеобразовательного учреждения законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению производственного и детского травматизма;
- ведёт надлежащую документацию по вопросам охраны труда.

Педагог-психолог Джукалаева Лиза Мадаевна:

- осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка;
- способствует гармонизации социальной сферы школы и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
-оказывает помощь обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения;
- ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению;
- осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, содействует их развитию и поиску;
- определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих);
- консультирует работников школы по вопросам развития, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

Социальный педагог Зубайраева Фатима Баймирзаевна:

- Анализирует:
- личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;
- перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде.

- Планирует и организует:
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации;
- сбор и накопление информации о детях, испытывающих проблемы по социальной адаптации.

- Координирует взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации учащихся.

- Руководит:
- деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;
- созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

- Контролируетдальнейшую социальную адаптацию выпускников школы.

- *Разрабатываетотдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов.*
- *Консультирует:*
  - родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;
  - лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам социальной адаптации.
- *Содействует:*
  - созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;
  - установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.1.2. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

Педагогические советы 2026-2027

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	1. О стратегических ориентирах 2026-2027 учебного года (*обсуждение официальных тематик из письма Минпросвещения от 26.06.2026 № ИШ-1651/02*). 2. О главных изменениях в российских школах с 01.09.2026: ключевые нововведения в образовательном процессе, воспитании и аттестации. 3. О внесении изменений в ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с обновленными ФОП НОО, ООО и СОО образования (приказы Минпросвещения России от 8 октября 2025 г. N 729 и от 10 ноября 2025 г. N 808). Утверждение новой редакции ООП (включая изменения в организационном разделе: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, календарный план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год). 4. О результатах работы школы в 2025-2026 учебном году и обсуждении плана работы школы на 2026-2027 учебный год. 5. О выборе родного языка для изучения (1 класс). О выборе модуля из курса «Основы религиозных культур и светской этики» для изучения в 4 классе в 2026-2027 учебном году. 6. Об утверждении перечня учебной литературы для реализации учебного плана ООП на 2026-2027 учебный год. 7. Об утверждении локальных актов МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово».	29 августа	Администрация школы	Протокол №1
2.	«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по требованиям обновленных ФОП». Анализ работы школы за I четверть.	1 ноября	Администрация школы	Протокол №2
3.	«Функциональная грамотность как маркер качества образования: переходим от теории в действие». Анализ итогов работы школы за II четверть, I полугодие.	6 января	Администрация школы	Протокол №3
4.	«Профориентация нового времени и воспитательный потенциал урока: формируем личность, готовую к вызовам будущего». Анализ итогов работы школы за III четверть.	28 марта	Администрация школы	Протокол №4

5.	«О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к выпускным экзаменам»	Май	Администрация школы	Протокол №5
6.	«Анализ итогов работы школы за II полугодие, год. О переводе учащихся 1-8-х классов, 10-х классов в следующий класс»	Май	Администрация школы	Протокол №6
7.	«О выдаче аттестатов об основном общем образовании учащимся 9-х классов» «О выдаче аттестатов о среднем общем образовании учащимся 11-х классов»	Июнь	Администрация школы	Протокол №7

3.1.3. Совещания при директоре

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	1. Организованное начало учебного года. 2. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность инструктажа учащихся по технике безопасности и т.д. 3. Соблюдение норм организации питания учащихся.	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №1
2.	1. Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к олимпиадам. 2. Итоги входного и стартового контроля (КМС). Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть.	Октябрь	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №2
3.	1. Реализация обновленных ФОП. Предметы «История», «Обществознание», «ДКНР». 2. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации. Работа над подготовкой к ИИП. Организация итогового сочинения.	Ноябрь	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №3
4.	1. Состояние школьной документации. 2. Состояние воспитательной работы в школе. 3. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и чеченскому языку (результаты КМС). Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть.	Декабрь	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №4
5.	1. Реализация плана ВСОКО (ВШК). Состояние работы с одаренными и со слабоуспевающими учащимися. 2. Состояние обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов. 3. Результаты проверки учебных кабинетов. 4. Результаты проверки обеспечения безопасности образовательной деятельности, проведения инструктажей.	Январь	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №5

6.	1. Организация подготовки к итоговой аттестации учащихся. Организация итогового собеседования. 2. Работа по профориентации школьников. 3. Формирование функциональной грамотности школьников.	Февраль	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №6
7.	1. Организация работы учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости. 2. Подготовка отчета о самообследовании школы за 2026 год. 3. Реализация Рабочей программы воспитания школы. Работа с родителями. 4. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть.	Март	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №7
8.	1. Организация спортивно-массовой работы в школе. 2. Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации. 3. Отчет о самообследовании.	Апрель	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №8
9.	1. Диагностика уровня обученности школьников по математике, русскому языку и чеченскому языкам (результаты КМС). Анализ ВПР. 2. Результаты промежуточной аттестации школьников. Допуск обучающихся 9, 11-х классов к ГИА. 3. Перевод обучающихся.	Май	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №9
10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Задачи на лето. 2. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году	Июнь	Директор Турпалова Л.А.	Протокол №10

3.1.4. Совещания при заместителе директора по УР

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	1.Согласование и утверждение рабочих программ, КТП по предметам учебного плана, программ внеурочной деятельности, планов ГПД, кружков с учетом ФОП. 2. Итоги проверки техники чтения в 2-4, 5 классах. 3. Итоги тематического контроля в 1 классах «Первые дни в школе». 4. Итоги проверки психологической комфортности обучения 5-классников (адаптация). 5. Итоги КМС (входной, стартовый контроль) по математике, русскому и чеченскому языкам (2-8, 10 кл.)	Август Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №1
2.	1. Обзорное посещение уроков в 9, 11 кл. (подготовкак к ГИА) 2. Итоги проверки классных журналов, тетрадей для к\р по математике, русскому языку, чеченскому языку. 3. Итоги ТК: математика (4 кл.), русский язык (2, 5кл.), окружающий мир (3 кл.), обучение на дому	Октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №2
3.	1. Итоги ТК по математике (6 кл.), математика и русский язык (1 кл.), обществознание (9 кл.), руский язык и литературное чтение (4 кл.). 2. Проверка работы ГПД. 3. Подготовка к ГИА: математика, русский язык (9,11 кл.), ИИП-9.	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №3
4.	1. Проверка классных журналов, тетрадей для к\р. 2. Итоги ТК: чеченский язык и литература (6 кл.), биология (9 кл.), история (10 кл.), ДНКР (5 кл.). 3. Итоги КМС по математике, русскому и чеченскому языкам (2-8,10 кл.). 4. Итоги ОК: ИЗО, музыка, труд (технология), физическая культура (1-4 кл.)	Декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №4

5.	1. Проверка работы школьной библиотеки по сопровождению образовательной деятельности. 2. Итоги ТК: математика (8 кл.), русский язык и литература (5 кл.), география (7, 9 кл.), окружающий мир (4 кл.). 3. Состояние работы с одаренными и слабоуспевающими детьми. 4. Подготовка к ГИА: математика, русский язык (9 кл.)	Январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №5
6.	1.Итоги ТК: математика (4, 5 кл.), чеченский язык и литературное чтение (2 кл.), ОБЗР (10 кл.) 2. Подготовка к ГИА: математика, русский язык (11 кл.)	Февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №6
7.	1.Итоги ТК: русский язык и литература (3 кл.), математика (1 кл.). 2. Итоги проверки классных журналов, тетрадей для к\р 3. Подготовка к ГИА (9 кл.): предметы по выбору, ИИП 4. Итоги проверки состояния обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ.	Март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №7
8.	1. Подготовка к ГИА (11 кл.): предметы по выбору 2. Итоги ТК: химия (8 кл.), русский язык (1 кл.), чеченский язык и литература (10 кл.), английский язык (9 кл.)	Апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №8
9.	1. Результаты КМС по русскому и чеченскому языкам, математике. 2. Итоги проверки классных журналов, тетрадей для к\р. 3. Итоги проверки техники чтения 2-5 кл. 4. Прохождение учебных программ, выполнение практической части	Май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №9
10.	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем учебном году. Результаты реализации ООП	Июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.	Протокол №10

3.1.5. Совещания при заместителе директора по ВР

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1.	1.Согласование и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей, и руководителей кружков и секций с учетом обновленных ФОП. 2. Цикл внеклассных курсов «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты», «Финансовая грамотность», и деятельность по профориентации обучающихся. 3. Организация внеурочной занятости обучающихся в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП.	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №1
2.	1. Проверка наличия журналов и проведения первичных инструктажей по ТБ. 2. Результаты проверки личных дел учащихся. 3. Проверка работы кл.рук. 1-11 кл. по профилактике ДДТП, правонарушений среди обуающихся. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №2
3.	1.Итоги проверки работы кружков, ведения журналов учета занятий, организации внеурочной деятельности. 2. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей. 3. Организация обратной связи с родителями (законными представителями) обучающихся. 4. Организация работы в каникулярное время	Октябрь	Зам.дир. по ВР Газиева Р.М.	Протокол №3
4.	1. Результаты осеннего обследования жил. -бытовых условий детей, находящихся под опекой. 2. Эффективность работы детского школьного самоуправления. 3. Состояние профориентационной работы в 6-8 классах. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №4
5.	1. Итоги проверки выполнения программ внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ по ФГОС. 2. Проверка ОТ и ТБ при проведении общественнополезного труда и внеклассных мероприятий. Ведение журналов инструктажей по ТБ. 3. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №5

6.	1. Итоги проверки ведения журналов кружковой работы, внеурочной деятельности, инструктажей по ОТ и ТБ. 2. Итоги проверки работы по профилактике детского дорожного травматизма, безопасности жизнедеятельности. 3. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей в рамках проектов «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты», «Профориентация».	Январь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №6
7.	1. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей. 2. Оценка организации взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся.	Февраль	Зам. директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №7
8.	1. Проверка работы классных руководителей по духовно-нравственному, гражданско-патриотическому воспитанию. Деятельность детских объединений. 2. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Март	Зам. директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №8
9.	1. Итоги проверки работы классных руководителей по профилактике ДДТП. 2. Состояние профориентационной работы в 9-11 классах. 3. Результаты весеннего обследования жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой. 4. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. Оценка работы классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №9
10.	1. Проверка работы кл. рук. 1-11 кл. по профилактике правонарушений среди обучающихся. 2. Анализ и оценка эффективности воспитательной работы школы. Подведение итогов проведения общешкольных мероприятий. 3. Оценка работы классных руководителей по выполнению плана воспитательной работы с классом. 4. Итоги мониторинга физической активности и физической подготовленности обучающихся.	Май	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.	Протокол №10

3.1.6. План организационных мер в рамках проведения Года единства народов России

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Организовать участие школьников в муниципальных акциях, посявщенных Году единства народов России	Октябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р..М.
2	Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года единства народов России, по необходимости корректировать план	В течение 2026 года	Оргкомитет
3	Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года единства народов России на информационном стенде и сайте школы	В течение 2026 года	Ответственный за сайт и за стенды школы
4	Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с обучающимися по теме Года	В течение 2026 года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Классные руководители
5	Организовать проведение мероприятий, посвященных подведению итогов и закрытию Года единства народов России	Декабрь 2026	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

3.1.7. Информационное сопровождение образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Актуализировать договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы (при необходимости)	Август	Директор Турпалова Л.А.
2	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор Турпалова Л.А.
3	Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды
4	Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства	Администратор сайта
5	Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте, мессенджере MAX	в течение года	Ответственный за госпаблик
6	Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Директор Турпалова Л.А.

3.2. Контроль деятельности

3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Основные цели внутренней системы оценки качества образования в школе:

- Формирование единой системы оценки состояния образования, а также своевременное выявление изменений, которые влияют на качество школьного образования.
- Получение объективной информации о функционировании и развитии системы школьного образования, о тенденциях его изменения и о тех причинах, которые влияют на его уровень.
- Предоставление общественности и непосредственным участникам образовательных отношений достоверной информацию о качестве образования.
- Принятие своевременных и четко обоснованных управленческих решений, которые связаны с образовательным совершенствованием (с обязательным повышением уровня информированности потребителей образовательных услуг).
- Прогнозирование развития образовательной системы.

Основная задача внутренней системы оценки качества образования в школе – установление степени соответствия образовательных программ и их реализации не только нормативным требованиям (ФГОС), но и запросам потребителей образовательных услуг.

Направления внутренней системы оценки качества образования в школе:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;
- качество образовательных результатов обучающихся;
- удовлетворенность потребителей качеством образования.

Направления ВСОКО распространяются всю на образовательную деятельность по обновленным ФГОС с учетом ФОП.

ВШК – внутришкольный контроль, компонент ВСОКО, который поддерживает гарантии участников образовательных отношений на получение качественного образования.
Диагностика – контрольный замер, срез.
Мониторинг – долгосрочное наблюдение за управляемым объектом контроля с целью анализа факторов, влияющих на состояние этого объекта.
Оценка/оценочная процедура – установление степени соответствия фактических показателей планируемым или заданным в рамках основной образовательной программы.

План мероприятий внутренней оценки качества образования (ВСОКО) на 2026-2027 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (по факту)	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2026 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
3	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и обновленным ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
4	Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ	август, март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
5	Оценка состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	сентябрь, апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
6	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
7	Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
8	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	январь, май	Заместитель директора по ВР Газивеа Р.М.
9	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (с изменениями и дополнениями), оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ИКТ Демильханов Т-А.Л.

10	Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители 1-х классов
11	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УР, классные руководители
12	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь
13	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Руководители ШМО
14	Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
15	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., медсестра
16	Оценка удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
17	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
18	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

19	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
20	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
21	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
	Оценка качества надомного обучения: качество реализации ООП, качество образовательных результатов учеников		Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
22	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Педагог-библиотекарь Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
23	Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
24	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
25	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
26	Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
27	Проведение ВПР и оценка результатов	апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

28	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители
29	Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., классные руководители
30	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
31	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
32	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
33	Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Медсестра
34	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
35	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
36	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

Внутришкольный контроль

Внутришкольный контроль: организационная деятельность

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
	Нормативно-правовое направление		
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Финансово-экономическое направление		
6	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Делопроизводитель
7	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
8	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
	Организационное направление		

9	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
10	Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
11	Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
12	Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Октябрь, февраль	Заместитель директора по ВР Газиева
13	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
14	Посещение уроков ДНКР с целью контроля выполнения требований ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
15	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг, июнь– оценка качества	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
16	Проверка готовности дополнительных общеразвивающих программ к новому учебному году. Контроль соблюдения требований к структуре и уровневости программ. Соблюдение форматов интеграции дополнительных общеразвивающих программ с предметами «Труд (технология)», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура»	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
17	Контроль реализации дополнительных общеразвивающих программ разных уровней. Реализация форматов интеграции с предметами «Труд (технология)», «Музыка», «Изобразительное искусство», «Физическая культура»	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
18	Контроль организации обучения на дому	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

19	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы (при наличии)	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
20	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
21	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
22	Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральный перечень (приказ Минпросвещения РФ от 22.06.2026 № 436)	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
23	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание Общественного совета	Директор Турпалова Л.А.
24	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор Турпалова Л.А.
	Кадровое направление		
25	Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
26	Контроль соблюдения педагогами Правил внутреннего трудового распорядка	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
27	Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

28	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
29	Контроль соблюдения Положения о профессиональной этике педагогов и этических норм	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
30	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
31	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., руководители ШМО
	Информационное направление		
32	Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 (с изменениями и дополнениями), оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Ответственный за сайт
33	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М
34	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор Турпалова Л.А.
	Материально-техническое направление		
35	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
36	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь

37	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
38	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
39	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х., педагоги

Внутришкольный контроль: образовательная деятельность

(рабочие программы непосредственного применения по учебным предметам образовательных программ начального общего образования «Русский язык», «Литературное чтение» и «Окружающий мир», «Труд (технология)»; рабочие программы непосредственного применения по учебным предметам образовательных программ основного общего образования «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «Труд (технология)» и «Основы безопасности и защиты Родины»); рабочие программы непосредственного применения по учебным предметам образовательных программ среднего общего образования «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины»)

Направление ВСОКО	Содержание деятельности	Класс	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Итоги
	Август-сентябрь					
	Проверка и согласование рабочих программ предметов и учебных курсов, КТП в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП. Собеседование по программам	1-11	Соответствие обновленным ФГОС и ФОП, и образовательной программе школы	До 25.08	Зам.по МР Магомадова Р.Х.	Совещание при зам.по МР
	Проверка и согласование планов воспитательной работы классных руководителей, руководителей кружков в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП	1-11	Соответствие Рабочей программе воспитания, календарному плану воспитательной работы школы по уровням образования	До 25.08	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Качество условий реализации образовательных программ	***Проверка*** ознакомления учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	1-11	Наличие журналов инструктажа по ОТ и ТБ, проведение инструктажей	1-2 неделя сентября (01-11.09)	Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	1-11	Наличие, правильность оформления	2 неделя сентября (07-11.09)	Зам.по УР Ацаева А.М. и зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по УР и ВР
	Тематический контроль «Первые дни в школе», диагностика	1	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности	2-3 неделя сентября	Зам.по УР Ацаева А.М.,	Совещание при зам.по УР

			первоклассников к обучению в школе по ФГОС НОО	(07-18.09)	педагог-психолог Джукалаева Л.М.	
	Проверка психологической комфортности обучения в 5 классах (адаптация)	5	Состояние адаптации обучающихся 5 классов	3-4 неделя сентября (14-25.09)	Зам.по УР Ацаева А.М Педагог-психолог Джукалаева Л.М.	Совещание при зам.по УР
Качество образовательных результатов обучающихся	***Проверка*** техники чтения	2 - 5	Соответствие нормам чтения	3 неделя сентября (14-18.09)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	КМС: математика, русский язык, чеченский язык	2-8,10	Входной контроль: выявление остаточных знаний за предыдущий год обучения. Стартовый контроль (5,10): готовность к обучению на следующем уровне образования	4 неделя сентября (21-25.09)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	Проверка работы классных руководителей по профилактике ДТП, правонарушений и безнадзорности среди учащихся	5-11	Выполнение образовательной программы школы	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Социальный педагог Зубайраева Ф.Б.	Совещание при зам.по ВР
	Октябрь					
Качество условий реализации образовательных программ	***ТК:*** организация и планирование деятельности учителей-предметников	1-11	Обеспечение качества образовательной деятельности, проверка документации	1-2 неделя октября (28.09-09.10)	Зам.по МР Магомадова Р.Х.	Совещание при зам.по МР
	ТК: организация и планирование деятельности классных руководителей	1-11	Обеспечение качества воспитательной деятельности, проверка документации	1-2 неделя октября	Зам.по УР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР

				(28.09-09.10)		
	Проверка классных журналов	1-11	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя октября (19-24.10)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и чеченскому языкам, математике	2-11	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	4 неделя октября (19-24.10)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	Проверка ведения электронных дневников учащихся	2-11	Заполнение педагогами	4 неделя октября (19-24.10)	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Качество образовательных результатов обучающихся	**ТК:** математика Учителя -	4	Методика преподавания предмета. Диагностика учебных результатов	1 неделя октября (28.09-02.10)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: русский язык Учитель –	2, 5	Методика преподавания предмета, уровень предметных результатов	2 неделя октября (5-09.10)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	ТК: окружающий мир Учителя -	3	Методика преподавания предмета, оценка предметных и метапредметных результатов	3 неделя октября (12-16.10)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: обучение детей с ОВЗ и детей-инвалидов	1-9	Диагностика уровня знаний и умений	4 неделя октября (19-23.10)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Готовимся к ГИА: обзорное посещение уроков, консультаций	9, 11	Организация подготовки к ОГЭ, ЕГЭ.	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам. по УР
Контроль реализации РПВ и КПВР	**ТК:** реализация РПВ и КПВР	1-11	Реализация мероприятий РПВ и КПВР, достижение планируемых результатов	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Классные руководители	Совещание при зам.по ВР

	Проверка работы кружковой деятельности	1-9	Выполнение образовательной программы школы Выполнение плана воспитательной работы	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Педагог-организатор Бадуева Я.В.	Совещание при зам.по ВР
	Ноябрь					
Качество условий реализации образовательных программ	**ТК:** внеурочная деятельность в соответствии с требованиями ФГОС	1-5	Выполнение программ внеурочной деятельности	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Проверка жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой	2-11	Оценка условий для проживания и обучения	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Социальный педагог Зубайраева Ф.Б.	Совещание при зам.по ВР
Качество образовательных результатов обучающихся	**ТК:** математика Учитель –	6	Методика преподавания предмета, оценка предметных результатов	1-2 неделя ноября (5-13.11)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	ТК: русский язык, математика	1	Формирование графического навыка у обучающихся 1 классов	3 неделя ноября (16-20.11)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: обществознание Учитель –	9	Методика преподавания предмета, оценка предметных результатов	3 неделя ноября (16-20.11)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	ТК: русский язык, литературное чтение Учителя -	4	Методика преподавания предмета	4 неделя ноября (23-27.11)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Готовимся к ГИА: русский язык, математика ИИП	9, 11	Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ. Работа с КИМ. Работа по предупреждению неуспеваемости. Подготовка к итоговому сочинению	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР

Контроль реализации РПВ и КПВР	Оценка показателей здоровья учащихся	1-11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Медсестра	Совещание при зам.по ВР
	Декабрь					
Качество образовательных результатов обучающихся	**ТК:** чеченский язык и литература Учитель –	6	Оценка предметных результатов	1 неделя декабря (1-4.12)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: история Учитель –	7, 10	Методика преподавания предмета. Диагностика учебных результатов.	2 неделя декабря (7-11.12)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: биология Учитель –	9	Методика преподавания предмета, оценка предметных результатов	3 неделя декабря (14-18.12)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	КМС: математика, русский язык, чеченский язык	2-8, 10	Рубежный контроль: диагностика уровня обученности	3 неделя декабря (14-18.12)	Администрация школы	Совещание при директоре
	ОК: ИЗО, музыка, труд (технология), физическая культура	1-4	Организация учебной деятельности по формированию личностных УУД. Выполнение правил ТБ на уроках	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
Качество условий реализации образовательных программ	**Проверка** классных журналов	1-11	Соответствие заполнения журнала инструкции, выполнение практической части программы	4 неделя декабря (21-30.12)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР

	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и чеченскому языкам, математике	1-11	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	4 неделя декабря (21-30.12)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Проверка ведения электронных дневников учащихся	2-11	Заполнение	4 неделя декабря (21-30.12)	Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Проверка соблюдения правил техники безопасности при проведении внеклассных мероприятий	1-11	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	3-4 неделя декабря (14-30.12)	Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Проверка работы классных руководителей по организации взаимодействия с родительской общественностью	1-11	Оценка уровня взаимодействия школы с родительской общественностью	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Качество образовательных программ	**ТК:** прохождение учебной программы, выполнение практической части	1-11	Реализация образовательной программы	3-4 неделя декабря (14-30.12)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УВР
	Проверка ведения журналов кружковой работы, внеурочной деятельности	1-11	Своевременное заполнение. Соответствие программам	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Контроль реализации РПВ и КПВР	**Анкетирование** родителей, анализ анкет	1-11	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Январь					
Качество условий реализации образовательных программ	**Проверка** работы школьной библиотеки		Выполнение плана работы, привитие интереса школьников к чтению	2 неделя января (11-15.01)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам. по УР
	Проверка обеспечения безопасности деятельности	1-11	Соблюдение требований ОТ и ТБ. Проведение инструктажей по ОТ, ТБ, ЭБ, ПБ	2 неделя января (11-15.01)	Зам. по ОТ Исламов Х.Л-А. Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при директоре
Качество образовательных	**ТК:** география Учитель –	7, 9	Состояние преподавания предмета	2 неделя января	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УВР

результатов обучающихся				(11-15.01)		
	ТК: окружающий мир Учителя -	4	Методика преподавания предмета. Диагностика учебных результатов	3 неделя января (18-22.01)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УВР
	ТК: русский язык, литература Учитель –	5	Методика преподавания предмета, оценка предметных результатов	3 неделя января (18-22.01)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: математика Учитель -	8	Диагностика учебных результатов	4 неделя января (25-29.01)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Готовимся к ГИА: русский язык, математика	9	Оценка работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации. Работа по предупреждению неуспеваемости.	В течение месяца	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
Контроль реализации РПВ и КПВР	**Мониторинг** качества воспитательной работы	1-11	Реализация мероприятий РПВ и КПВР, достижение планируемых результатов	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Классные руководители	Совещание при зам.по ВР
	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	1-11	Оценка возможностей реализации воспитательной деятельности	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Февраль					
Качество условий реализации образовательных программ	**Проверка** ведения журналов инструктажей по ОТ и ТБ	1-11	Своевременное проведение инструктажей и ведение журнала	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Качество образовательных результатов обучающихся	**ТК:** чеченский язык и литературное чтение на чеченском языке Учителя –	2	Методика преподавания предмета. Формирование УУД	1 неделя февраля (1-5.02)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: математика Учитель –	5	Состояние преподавания предмета	2 неделя февраля	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР

			Диагностика учебных результатов. Предупреждение неуспеваемости.	(8-12.02)		
	ТК: математика Учителя –	4	Приемы обучения решению составных задач Диагностика учебных результатов. Предупреждение неуспеваемости.	3 неделя февраля (15-19.02)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: ОБЗР Учитель –	8, 10	Методика преподавания предмета. Формирование личностных УУД	3-4 неделя февраля (15-26.02)	Зам. по УР Ацаева А.М. Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по УР
	Проверка реализации РП «ДНКР»	5	Организация деятельности в соответствии с ФГОС	3-4 неделя февраля (15-26.02)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Готовимся к ГИА: русский язык, математика	11	Оценка работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации. Работа по предупреждению неуспеваемости.	В течение месяца	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
Контроль реализации РПВ и КПВР	**ТК:** реализация РПВ и КПВР	1-11	Реализация мероприятий РПВ и КПВР, достижение планируемых результатов	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Классные руководители	Совещание при зам.по ВР
	Проверка работы кружковой деятельности и внеурочной занятости обучающихся	1-11	Выполнение образовательной программы школы Выполнение плана воспитательной работы	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Педагог-организатор Бадуева Я.В.	Совещание при зам.по ВР
	Март					
Качество условий реализации	**Проверка** классных журналов	1-11	Соответствие заполнения журнала инструкции,	4 неделя марта (22-26.03)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР

образовательных программ			выполнение практической части программы			
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и чеченскому языкам, математике	2-11	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	4 неделя марта (22-26.03)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Проверка ведения электронных дневников учащихся	2-11	Заполнение	4 неделя марта (22-26.03)	Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Качество образовательных результатов обучающихся	**ТК:** русский язык и литература Учитель –	3	Методика преподавания предмета. Оценка сформированности УУД	1 неделя марта (1-05.03)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: математика	1	Формирование математических знаний у обучающихся 1 классов	3 неделя марта (15-19.03)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Готовимся к ГИА: предметы по выбору Учитель -	9	Подготовка к ОГЭ. Оценка сформированности УУД.	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: обучение на дому	1-9	Оценка учебных результатов	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Проверка работы классных руководителей по духовно-нравственному, патриотическому и гражданскому воспитанию	1-11	Выполнение плана воспитательной работы. Оценка уровня воспитанности учащихся (анкетирование)	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Педагог-организатор по ДНВ	Совещание при зам.по ВР
Контроль реализации РПВ и КПВР	Оценка показателей здоровья учащихся	1-11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М. Зам.по ВР Газиева Р.М. Медсестра	Совещание при зам.по УР

			оздоровления часто болеющих учащихся)			
	Апрель					
Качество образовательных результатов обучающихся	**ТК:** чеченский язык и литература Учитель –	10	Методика преподавания предмета, уровень обученности.	1 неделя апреля (5-09.04)	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: английский язык	9	Методика преподавания предмета, оценка предметных результатов	2 неделя апреля (12-15.04)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	ТК: русский язык	1	Формирование графического навыка у обучающихся	3 неделя апреля (19-23.04)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	ТК: химия Учитель -	8	Состояние преподавания предмета. Оценка сформированности УУД	4 неделя апреля (26-30.04)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Готовимся к ГИА: предметы по выбору Учитель -	11	Подготовка к ЕГЭ. Оценка сформированности УУД.	В течение месяца	Зам.по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Проверка работы классных руководителей по профилактике ДДТТ	1-11	Выполнение плана работы по профилактике ДДТТ	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Контроль реализации РПВ и КПВР	**Анкетирование** учащихся по измерению уровня толерантности и социализации, анализ анкет	5-11	Уровень социализации младших школьников	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М. Педагог-психолог Джукалаева Л.М.	Совещание при зам.по ВР
	Май					
Качество образовательных программ	**ТК:** прохождение учебной программы, выполнение практической части	1-11	Реализация образовательной программы	3-4 неделя мая (17-26.05)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
Качество условий реализации	**Проверка** классных журналов	1-11	Соответствие заполнения журнала инструкции,	3-4 неделя мая	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР

образовательных программ			выполнение практической части программы	(17-26.05)		
	Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому и чеченскому языкам, математике	2-11	Выполнение практической части программы, работа над ошибками	3-4 неделя мая (17-26.05)	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
	Проверка ведения электронных дневников учащихся	2-11	Заполнение	3-4 неделя мая (17-26.05)	Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений среди учащихся	1-11	Выполнение плана воспитательной работы классных руководителей	В течение месяца	Зам. по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР
Качество образовательных результатов обучающихся	**Проверка** техники чтения	2-5	Соответствие нормам чтения	1 неделя мая (4-7.05)	Зам.по УР Ацаева А.М	Совещание при зам.по УР
	КМС: математика, русский язык, чеченский язык	2–8, 10	Диагностика уровня обученности.	1-2 неделя мая (4-14.05)	Администрация школы	Совещание при директоре
Контроль реализации РПВ и КПВР	**Анкетирование** родителей, анализ анкет	1-11	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	В течение месяца	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам.по ВР

Мониторинги

№	Направление и цель мониторинга	Мероприятие	Класс	Сроки проведения	Ответственные	Подведение итогов
1.	Мониторинг сформированности и развития метапредметных образовательных результатов	Стартовая диагностика *Цель мониторинга: готовность к обучению на следующем уровне образования* Входная диагностика *Цель мониторинга: оценка остаточных (входных) знаний за предыдущий год обучения в начале учебного года*		Сентябрь	Зам. по УР Ацаева А.М.	Совещание при зам.по УР
		Использование ИКТ в образовательной деятельности. *Цель мониторинга: оценка использования ИКТ в образовательной деятельности педагогическими работниками и обучающимися*	1-11	1 раз в четверть	Зам. по ИКТ	Совещание при зам.по УР
2.	Мониторинг образовательных запросов обучающихся и родителей (законных представителей)	Выявление образовательных запросов на основе анкетирования *Цель мониторинга: учет образовательных запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), выполнение социального заказа*	9,10,11	Сентябрь Март	Зам.по ВР Газиева Р.М. Социальный педагог Зубайраева Ф.Б.	Совещание при зам.по ВР
		Уровень удовлетворенности родителей качеством предоставляемых образовательных услуг (анкетирование) *Цель мониторинга: формирование психологически комфортной образовательной среды в школе*	1-11	Январь Май	Зам.по ВР Газиева Р.М. Педагог-психолог Джукалаева Л.М.	Совещание при зам.по ВР
3.	Мониторинг личностного развития обучающихся, сформированности	Защита итогового индивидуального проекта *Цель мониторинга: сформированность личностных УУД*	9, 11	Сентябрь-март	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам..по ВР
		Участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, соревнованиях и т.д. различного уровня	2-11	В течение года	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам..по ВР

	у обучающихся личностных УУД	*Цель мониторинга: оценка индивидуальных достижений обучающихся, результатов образовательной деятельности*				
		Соответствие качества дополнительного образования запросам родителей и обучающихся (анкетирование) *Цель мониторинга: оценка соответствия дополнительного образования в школе запросам и пожеланиям обучающихся и их родителей*	1-11	Сентябрь Май	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам..по ВР
4.	Мониторинг качества воспитательной работы	Выполнение плана воспитательной работы классными руководителями *Цель мониторинга: оценка реализации Рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы для каждого уровня общего образования (с учетом Федеральной программы воспитания)*	1-11	В течение года	Зам.по ВР Газиева Р.М.	Совещание при зам..по ВР

3.2.2. Внешний контроль деятельности школы

Независимая (внешняя) оценка качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026-2027 учебного года	Май – первая половина августа	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по АХЧ Бицеляев А.Х.
2	Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., руководители ШМО
3	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; -внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы (при необходимости)	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А.
5	Проведение НОКО и оценка результатов (при необходимости)	по плану НОКО	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители 8-х, 10-х классов
6	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
7	Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

План мероприятий по реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования на основе результатов ВПР

№	Мероприятие	Сроки	Документ, результат	Ответственные
	Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ			
1.	Издание приказа об организации, подготовке и проведении ВПР в штатном режиме по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Приказ	Директор Турпалова Л.А.
2.	Издание приказа о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР	В соответствии с графиком проведения ВПР	Приказ	Директор Турпалова Л.А.
3.	Написание аналитической справки об итогах проведения ВПР по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Аналитическая справка	Учителя-предметники
	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов			
4.	Проведение ВПР в штатном режиме с последующей работой по ликвидации недостатков в формировании предметных компетенций учащихся	В соответствии с графиком проведения ВПР	Анализ проверочных работ. Информация.	Учителя-предметники
5.	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов на основе анализа результатов всероссийских проверочных работ	После проведения анализа результатов	Изменения в рабочие программы учебных предметов на основе анализа результатов всероссийских проверочных работ	Учителя-предметники
6.	Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам.	После проведения анализа результатов	Информация	Учителя-предметники

	Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей			
	Аналитический этап			
7.	Проведение анализа результатов ВПР в 5-8 классах по учебным предметам в разрезе каждого обучающегося	После написания работ	Аналитическаясправка Определение проблемных полей, дефицитов в виде несформированных планируемых результатов для каждого обучающегося по каждому учебному предмету, по которому выполнялась процедура ВПР, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу	Учителя-предметники
	Организационно-методический этап			
8.	Внесение изменений в рабочие программы по учебному предмету	После проведения анализа результатов	Приложение к рабочей программе по учебному предмету. Внесение в планируемые результаты освоения учебного предмета, в содержание учебного предмета, в тематическое планирование (с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы) необходимых изменений, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения	Учителя-предметники

			основной образовательной программы начального общего и/или основного общего образования, которые содержатся вобобщенном плане варианта проверочной работы по конкретному учебному предмету	
9.	Оптимизация методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, использование современных педагогических технологий поучебным предметам	В соответствии с календарным планированием	Технологические карты учебных занятий Внесение изменений в технологические карты, поурочные планы учебных занятий с указанием методов обучения, организационных форм обучения, средств обучения, современных педагогических технологий, позволяющих осуществлять образовательный процесс, направленный на эффективное формирование умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и/или основного общего образования, которые не сформированы у обучающихся и содержатся в обобщенном плане варианта проверочной работы по конкретному учебному предмету	Учителя-предметники
10.	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные баллы за работу	В соответствии с календарным планированием	Индивидуальные образовательные маршруты Разработанные индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся по формированию	Учителя-предметники

			умений, видов деятельности (предметных и метапредметных результатов), характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и/или основногообщего образования, на основе данных о выполнении каждого из заданий участниками, получившими разные отметки за работу	
	Обучающий этап			
11.	Проведение учебных занятий по учебному предмету	В соответствии с календарным планированием	Технологические карты, поурочные планы учебных занятий Организация и проведение учебных занятий в соответствии с изменениями, внесенными в рабочую программу по учебному предмету, направленных на формирование и развитие несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и/или основного общего образования, которые содержатся в обобщенном плане варианта проверочной работы по конкретному учебному предмету, в том числе на основе индивидуальных образовательных маршрутов	Учителя-предметники

	Оценочный этап			
12.	Внесение изменений в Положение о внутренней системе качества образования	По необходимости	Внесение изменений в Положение о внутренней системе качества образования в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы основного общего образования с учетом несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и/или основного общего образования, которые содержатся в обобщенном плане варианта проверочной работы по конкретному учебному предмету	Директор Турпалова Л.А.
13.	Проведение тематической оценки обучающихся на учебных занятиях по учебному предмету	В соответствии с календарным планированием	Включение в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы основного общего образования с учетом несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и/или основного общего образования, которые	Учителя-предметники

			содержатся в обобщенном плане варианта проверочной работы по конкретному учебному предмету	
14.	Проведение промежуточной (четвертной) оценки обучающихся на учебных занятиях по учебному предмету	В соответствии с календарным планированием	Включение в состав учебных занятий для проведения промежуточной (четвертной) оценки обучающихся заданий для оценки несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и/или основного общего образования, которые содержатся в контрольно-измерительных материалах проверочной работы по конкретному учебному предмету	Учителя-предметники Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
15.	Анализ результатов текущей, тематической и промежуточной оценки планируемых результатов образовательной программы основного общего образования организаций на уровне основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ	По плану	Аналитический отчет Результаты текущей, тематической и промежуточной оценки планируемых результатов образовательной программы основного общего образования с учетом несформированных умений, видов деятельности, характеризующих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего и/или основного общего образования, которые содержатся в обобщенном плане варианта	Учителя-предметники Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

			проверочной работы по конкретному учебному предмету	
	Рефлексивный этап			
16.	Анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса	По плану	Аналитический отчет Повышение качества реализации образовательной программы основного общего образования на основе результатов Всероссийских проверочных работ	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

План контроля подготовки выпускников 9,11-х классов к ГИА-2027

№	Мероприятие	Цель контроля	Сроки	Ответственные
1	Собеседование с учителями-предметниками	Проконтролировать, как учителя-предметники знакомятся с изменениями в КИМ ГИА	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Собеседование/анкетирование учащихся выпускных классов	Проконтролировать, как педагоги рассказали выпускникам об изменениях, которые произошли в КИМ ГИА	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
3	Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги включают в уроки типовые задания КИМ ГИА, объясняют ученикам критерии оценивания, разбирают типичные ошибки	Октябрь–декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
4	Посещение уроков в выпускных классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного сочинения (изложения) в 11-х классах	Проконтролировать качество работы педагогов по подготовке учащихся 11-х классов к написанию итогового сочинения и учащихся 9-х классов к собеседованию	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

5	Проведение родительских собраний	Ознакомить родителей с нормативной базой ГИА-2027, в том числе о проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах и собеседования в 9-х классах	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
6	Итоговое сочинение (изложение) по русскому языку в 11-х классах	Проанализировать результаты итогового сочинения (изложения), выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
7	Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: рубежный срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2027, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам, выявить учеников группы риска	Декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
8	Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с педагогами и учащимися, проведение пробного собеседования	Проконтролировать качество подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию, изучить работу педагогов по подготовке учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	Декабрь–январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
9	Посещение уроков тематического или обобщающего контроля в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по модели КИМ ГИА	Январь–февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
10	Итоговое собеседование в 9-х классах	Проанализировать результаты итогового собеседования, выявить типичные ошибки и скорректировать план работы по подготовке к ГИА	Февраль	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
11	Посещение уроков рефлексии после проведения тренировочных и диагностических процедур	Проконтролировать, как педагоги провели опрос выпускников по затруднениям, которые вызывают у них	Январь–апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

		новые задания, и как учителя объясняют механизмы и приемы их выполнения		
12	Посещение уроков в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организуют тренировочные работы по обновленным заданиям КИМ ГИА, как работают с учениками группы риска	Март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
13	Проведение родительских собраний	Довести до сведения родителей прогнозируемые результаты ГИА, познакомить с новой нормативной базой по ГИА-2027	Февраль–март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
14	Итоговые тренировочные работы в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги организовали и провели итоговые тренировочные работы по модели КИМ ГИА в условиях, приближенных к реальному экзамену. Оценить динамику подготовки учеников группы риска	Март	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
15	Контроль проведения индивидуальных консультаций для родителей выпускников группы риска	Проконтролировать, как педагоги проводят индивидуальные консультации для родителей выпускников группы риска, что родителям сообщили прогнозируемые результаты ГИА после итоговой тренировочной работы	Апрель	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
16	Контроль промежуточных результатов мониторинга предметных образовательных результатов: итоговый срез знаний у учащихся выпускных классов по русскому языку и математике	Определить дефициты в подготовке к ГИА-2027, чтобы скорректировать подготовку к экзаменам	Апрель–май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
17	Посещение уроков, факультативных (или дополнительных) занятий в выпускных классах	Проконтролировать, как педагоги помогают выпускникам решить трудности с выполнением отдельных заданий КИМ ГИА	Апрель–май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
18	Определение ответственных за консультации и сопровождение учащихся в ППЭ	Определение ответственных за проведение предэкзаменационных консультаций к ГИА и сопровождение учащихся в пункты приема экзаменов	Май–июнь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
2	Утвердить состав аттестационной комиссии	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А.
3	Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
4	Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
5	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
6	Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
7	Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

План-график аттестации педагогических / непедагогических работников на 2026-2027 учебный год прилагается.

3.3.2. Повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Делопроизводитель
3	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Директор Турпалова Л.А.
4	Изучить предложения / заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам и подготовить приказы о направлении педагогов на обучение (при необходимости) в учебные центры, относящиеся к следующим типам образовательных организаций: ✓ государственная или муниципальная организация, учредителем которой является РФ, Чеченская Республика или муниципальное образование Чеченской Республики; ✓ организация, в уставном капитале которой присутствует доля РФ, ЧР или муниципального образования; ✓ образовательная организация, расположенная на федеральной территории «Сириус»; ✓ организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)	В течение года	Директор Турпалова Л.А., Заместитель директора по УР Ацаева А.М., контрактный управляющий
5	Организация обучения учителей истории по программам ДПО в связи с введением нового учебного предмета ДНКР	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.

План-график повышения квалификации педагогических работников на 2026-2027 учебный год прилагается.

3.3.3. Мероприятия по реализации профессиональных стандартов

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы учителей истории с учетом введения ДНКР	Август	Администрация школы
2	Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269) (по необходимости)	Август	Администрация школы
	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы.	Август	Директор Турпалова Л.А.
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
2	Проведение внутриорганизационной диагностики педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.

4	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
5	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
6	Запуск проекта «Учитель-ассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов	Октябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
7	Участие в мероприятиях ИРО ЧР по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОСи ФОП с учетом требований профстандарта педагога. Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	В течение года	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по УВР Ацаева А.М.
8	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Администрация школы

3.3.4. Мероприятия по профессиональной этике педагогов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Тренинг «Личностные и профессиональные качества педагога»	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х., педагог-психолог Джукалаева Л.М.
2	Тренинг «Эффективные приемы против профвыгорания»	Ноябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х., педагог-психолог Джукалаева Л.М.
3	Семинар-практикум «Как противостоять манипуляции со стороны родителей и школьников»	Февраль	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х., педагог-психолог Джукалаева Л.М.

3.3.5. Охрана труда

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	Август-сентябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
	заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	
	направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
	направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
2	Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда Исламов Х.Л-А.
3	Повысить эффективность СОУТ	В течение года	Директор Турпалова Л.А., специалист по охране труда Исламов Х.Л-А.

4	Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда Исламов Х.Л-А.
5	Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда Исламов Х.Л-А.
6	Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по охране труда Исламов Х.Л-А.
7	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	Контрактный управляющий, специалист по охране труда Исламов Х.Л-А.

3.3.5. Профилактика простудных инфекционных заболеваний

- Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
- Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
- Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
- Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

3.4. Нормотворчество

3.4.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Делопроизводитель
2	Приказ о компенсационных выплатах за коммунальные услуги	Январь	Директор Турпалова Л.А. Делопроизводитель
3	Актуализация инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	В течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, заместители директора
4	Разработка иных локальных и распорядительных актов	В течение года (по необходимости)	Директор Турпалова Л.А. Делопроизводитель

3.4.2. Обновление локальных и иных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Администрация школы
2	Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763) (по необходимости).	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
3	Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ) (по необходимости).	Август	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
4	Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)	Август	Администрация школы

5	Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
6	Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещенияот 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
7	Программа развития школы (актуализация)	Август	Рабочая группа
8	Штатное расписание	Август, январь	Директор Турпалова Л.А. Бухгалтер
9	Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель
10	Положение об оплате труда (при необходимости)	Декабрь	Бухгалтер
11	Обновление иных Положений	В течение года (по необходимости)	Администрация школы

3.5. Цифровизация

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Локальное нормативное регулирование		
1	Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
2	Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году (по необходимости)	Август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
3	Контроль школьного интернета на предмет блокировки нежелательной информации	Август, в течение года	Администрация школы
4	Организация повышения квалификации педагогов по основам цифровой грамотности и безопасности в сети Интернет	Сентябрь	Администрация школы
	Цифровая дидактика		
5	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х., руководители ШМО
6	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
7	Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х. Педагоги

8	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по МР Магомадова Р.Х.
9	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
10	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
	Сетевые практики		
11	Участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	По плану ИРО ЧР	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., педагоги
12	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по ИКТ

Раздел IV. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Создание условий для реализации ООП

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы. Укрепление материально-технической базы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
2	Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	Ноябрь	Ответственный за работу в информационной системе мониторинга
3	Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь – ноябрь	Директор Турпалова Л.А., инвентаризационная комиссия
4	Составить ПФХД	Декабрь	Директор Турпалова Л.А., бухгалтер
5	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	контрактный управляющий
6	Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда печатных и электронных образовательных ресурсов на предстоящий учебный год по требованиям действующего ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 22.06.2026 № 436, от 23.07.2025 № 551)	Декабрь – март	Директор Турпалова Л.А., библиотекарь
7	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Директор Турпалова Л.А.
8	Организовать субботники «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.

9	Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор Турпалова Л.А.
10	Подготовить план работы школы на новый учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
11	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
12	Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
13	Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Директор Турпалова Л.А., бухгалтер

4.1.2. Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Директор Турпалова Л.А., заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
2	Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью (по необходимости)	Сентябрь–декабрь	Директор Турпалова Л.А.
3	Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.

4.1.3. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря (при необходимости)	Март–май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., контрактный управляющий
2	Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям действующего ФПУ - приказ Минпросвещения РФ от 22.06.2026 № 436)	Апрель– август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
3	Доукомплектовать учебные кабинеты комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с ООП общего образования (при необходимости)	Май–август	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х..
4	Организовать закупку и приобрести (по необходимости): учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	Май	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., контрактный управляющий
5	Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х..
6	Обновить (при необходимости) в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Август	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х..

4.1.4. Санитарное обеспечение деятельности

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Обеспечить заключение договоров: - на утилизацию люминесцентных ламп; - дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний.	Ноябрь	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.., контрактный управляющий
2	Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х..
3	Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х..

4.1.5. Энергосбережение

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор Турпалова Л.А., контрактный управляющий
2	Актуализировать программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Ноябрь–декабрь 2026 года	Директор Турпалова Л.А., рабочая группа
3	Отследить достижение значений целевых показателей утвержденной программы энергосбережения	Январь	Директор Турпалова Л.А.

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
1	Провести закупку при необходимости: - выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор Турпалова Л.А., контрактный управляющий
2	Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместители директора
3	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
4	Обеспечить обмен информацией с представителями администрации села и муниципалитета	Ноябрь	Директор Турпалова Л.А., ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
5	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х. Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

			антитеррористической защищенности
	Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
6	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении терракта	Август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
7	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х., ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
8	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
	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		
9	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
	Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
10	Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по

			обеспечению антитеррористической защищенности
11	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
12	Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Директор Турпалова Л.А., ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
13	Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Директор Турпалова Л.А., контрактный управляющий

4.2.2. Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
2	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х. Ответственный по пожарной безопасности

3	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	По необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
	Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
4	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный по пожарной безопасности
5	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
6	Организовать проверку работоспособности котельной	Сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности, оператор котельной
7	Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды	Октябрь	Директор Турпалова Л.А. Ответственный по пожарной безопасности
8	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Директор Турпалова Л.А. Ответственный по пожарной безопасности
9	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности
10	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х. Ответственный по пожарной безопасности
11	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный по пожарной безопасности

12	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
13	Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный по пожарной безопасности
14	Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	Апрель	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
15	Поставка устройств защиты от дугового пробоя	Май	Контрактный управляющий
16	Провести монтаж устройств защиты от дугового пробоя	Июнь–июль	Электромонтажники с группой по электробезопасности не ниже III
17	Организовать техническое облуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	Август	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
18	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х. Ответственный по пожарной безопасности
19	Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный по пожарной безопасности
20	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания	Ответственный по пожарной безопасности

		противопожарных систем	
21	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
22	Проверка наличия и состояния в зданиях планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный по пожарной безопасности
23	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности
24	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности
25	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный по пожарной безопасности
	Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
26	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда (технологии)	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
27	Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
28	Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор Турпалова Л.А.
29	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный по пожарной безопасности
30	Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги

4.3. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Рассмотрение на совещании при директоре вопроса «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор Турпалова Л.А. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
2	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
3	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь—май	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., учитель физкультуры
4	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов	Октябрь	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М., учитель физкультуры
5	Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
6	Проверка наличия и состояния журналов: ✓ учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортплощадке; ✓ учета проведения вводного инструктажа для учащихся; ✓ оперативного контроля; ✓ входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., специалист по ОТ
7	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог Зубайраева Ф.Б.

8	Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М., классные руководители, учитель физкультуры
9	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
10	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, труда (технологии)	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М. Заведующие кабинетами
11	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
12	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор Турпалова Л.А., медработник
13	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УР Ацаева А.М.
14	Проведение: ✓ осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; ✓ проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; ✓ осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; ✓ профилактических бесед по всем видам ТБ; ✓ бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; ✓ тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Бицеляев А.Х., классные руководители
15	Организация:	В течение года	Медработник

	✓ углубленного медосмотра учащихся по графику; ✓ профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; ✓ работы спецмедгруппы; ✓ проверки учащихся на педикулез; ✓ освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; ✓ санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
16	Проведение: ✓ вакцинации учащихся: ✓ хронометража уроков физкультуры; ✓ санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Заместитель директора по ВР Газиева Р.М. Заместитель директора по АХЧ Бицеляев А.Х. Медработник

4.3.2. Мероприятия по предупреждению и профилактике вирусных, инфекционных и иных заболеваний

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Организационные мероприятия		
1	Закупить запас: ✓ СИЗ – маски и перчатки; ✓ дезинфицирующих средств; ✓ кожных антисептиков	Сентябрь	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х. Бухгалтер
2	Подготовить здание и помещения к работе:		Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
	обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение года	

	проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь	
	проверять исправность бактерицидных установок;	В течение года	
	обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно в течение года	
3	Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, ноябрь	Медсестра
	Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
4	Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
5	Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	В течение года – еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
6	Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	В течение года – постоянно	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
7	Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Заместитель директора по АХР Бицеляев А.Х.
	генеральной уборки	Еженедельно	