

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тогучинского района «Горновская средняя школа»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ Тогучинского района
«Горновская средняя школа»
(протокол от _31.08.2026 № ____)



Директор МБОУ Тогучинского района
«Горновская средняя школа»

Ю. В. Данильченко

Приказ от 31.08.26 № 1496

ПЛАН РАБОТЫ

МБОУ Тогучинского района «Горновская средняя школа»
на 2026/27 учебный год

р.п. Горный, 2026

Содержание

Содержание.....	2
Перечень сокращений и должностей	3
Пояснительная записка.....	4
Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность.....	6
1.1. Реализация общего и дополнительного образования.....	6
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.....	15
1.3. Методическая работа.....	38
Раздел II. Административная и управленческая деятельность	42
2.1. Организация деятельности.....	42
2.2. Контроль деятельности	43
2.3. Работа с кадрами	47
2.4. Нормотворчество	49
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность.....	50
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	50
3.2. Безопасность.....	52
Приложения.....	56
План работы с одарёнными детьми.....	56
План мероприятий по историческому просвещению обучающихся	58
План профилактической работы школы.....	38
Лист ознакомления	56

Перечень сокращений и должностей

Для единообразия по тексту плана используются следующие обозначения.

Сокращение	Расшифровка
ФГОС	федеральный государственный образовательный стандарт (НОО, ООО, СОО)
ФОП	федеральная образовательная программа
ФРП	федеральная рабочая программа по учебному предмету
ООП	основная образовательная программа (НОО — начального, ООО — основного, СОО — среднего общего образования)
ДНКР	учебный предмет «Духовно-нравственная культура России»
ГИА	государственная итоговая аттестация (ГИА-9 — за 9 класс, ГИА-11 — за 11 класс)
ВПр	всероссийские проверочные работы
ВСОКО	внутренняя система оценки качества образования
ВШК	внутришкольный контроль
ИОС / ЭИОС	информационно-образовательная среда / электронная информационно-образовательная среда
СОУТ	специальная оценка условий труда
СИЗ	средства индивидуальной защиты
ШМО	школьное методическое объединение
Зам. по УВР	заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Зам. по ВР	заместитель директора по воспитательной работе
Зам. по АХЧ	заместитель директора по административно-хозяйственной части

Пояснительная записка

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

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

Тема работы педагогического коллектива на 2026-2027 учебный год:

«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ОБНОВЛЕННЫМИ ФГОС ОО С УЧЕТОМ СОДЕРЖАНИЯ ФОП»

Цель деятельности ОО в соответствии с Программой развития школы на 2025-2030 годы (далее Программа развития): Формирование и реализация модели современной школы, объединяющей детей и взрослых, обеспечивающей доступность качественного образования и равные возможности для всех обучающихся, их всестороннее развитие, здоровьесбережение, направленной на совершенствование системы профессиональной ориентации, воспитание патриотизма, российской гражданской идентичности, духовно-нравственной культуры на основе российских традиционных духовных и культурных ценностей

Задачи деятельности в соответствии с Программой развития:

- непрерывное совершенствование качества образования через обеспечение равных возможностей для всех обучающихся и конструирование мотивирующей образовательной среды;
- создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;
- создание условий для развития обучающихся (интеллект, талант, личность);
- создание условий для формирования готовности к профессиональному самоопределению обучающихся и выбору жизненного пути;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся.
- создание условий для сохранения и укрепления физического и эмоционального здоровья обучающихся, организации отдыха детей;
- поддержка учительства, создание условий для постоянного профессионального развития, в том числе на основе адресного методического сопровождения;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска и буллинга, формировать культуру безопасного поведения;

- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ.
- создание и совершенствование комфортного и безопасного школьного климата;
- создание и развитие современной мотивирующей образовательной среды
- повышение безопасности в организации в отношении детей и работников, посетителей.

Годовые задачи согласованы с программой развития школы, настоящий план является инструментом их реализации и мониторинга.

Ключевые направления работы:

Обновлённые ФГОС и ФОП: развитие компетентности для полноценного внедрения новых стандартов, работы с вариативными программами и формирования у учеников системных знаний и ключевых компетенций.

Индивидуализация обучения: разработка и внедрение персонализированных образовательных траекторий с использованием цифровых инструментов, освоение технологий дифференцированного обучения, поддержки одарённых детей, работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении.

Проектная деятельность: развитие навыков реализации междисциплинарных проектов с применением современных технологий

Метапредметные компетенции: формирование у учащихся критического мышления, креативности и навыков решения сложных задач

Цифровая грамотность педагогов: освоение современных образовательных платформ, инструментов искусственного интеллекта и цифровых методик обучения, создание цифровых учебных материалов, использование интерактивных методов.

Профессиональное развитие: система непрерывного повышения квалификации педагогов в области цифровых технологий

Продолжить работу по реализации обновлённых Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных технологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- Улучшить организацию повышения квалификации;
- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- Обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы (согласно ФГОС);
- Обеспечить комплексную безопасность школы;
- Оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.
- Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

Ожидаемый результат на конец 2026- 2027 учебного года:

- ✓ Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- ✓ Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- ✓ Личностный рост каждого обучающегося.
- ✓ Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

Раздел I. Образовательная и воспитательная деятельность**1.1. Реализация общего и дополнительного образования****1.1.1. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — образовательная деятельность**

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Зам. по УВР, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. по УВР	<i>Договор</i>
Организовать и провести ВПР	Март–май (по графику Рособнадзора)	Директор, зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Издать приказ об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ), национальной технологической олимпиады (НТО), всероссийский конкурс для учащихся сельских школ и малых городов (АгроНТИ), чемпионате для детей с ОВЗ (Абилимпикс)	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам на всех этапах (школьный, муниципальный, региональный)	По плану организаторов олимпиад	Зам. по УВР, руководители ШМО, методисты, учителя	<i>Протоколы этапов</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Издать приказ об организации и проведении национальной технологической олимпиады (НТО), всероссийский конкурс для учащихся сельских школ и малых городов (АгроНТИ), чемпионате для детей с ОВЗ (Абилимпикс)	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Сформировать команду школы на муниципальный этап ВсОШ по итогам школьного этапа	Ноябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	<i>Приказ, список</i>
Организовать участие обучающихся 10–11-х классов в перечневых олимпиадах, дающих льготы при поступлении	В течение года	Зам. по УВР, учителя	<i>Аналитическая справка</i>
Реализовать индивидуальные образовательные траектории и наставничество для высокомотивированных обучающихся (детально — Приложение 1)	В течение года	Зам. по УВР, учителя	<i>ИОТ</i>
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Директор, зам. по УВР	<i>Список/реестр</i>
Назначить классных руководителей	Август	Директор	<i>Запись о выполнении</i>
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать награждение победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	Ответственный за платные услуги	<i>Список/реестр</i>
Организовать приём в 1-е классы	Апрель–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Ежеквартально обновлять ИОС и ЭИОС: размещать рабочие программы, материалы уроков и оценочные средства; вести журнал наполнения с отметкой о проверке	Октябрь, январь, апрель	Зам. по УВР, ответственный за ЭИОС	<i>Утверждённый документ</i>
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Ответственный за доступ к ЭИОС	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки	В течение года	Учителя, зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Провести итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование (в сроки по блоку 1.1.3 «Подготовка и организация ГИА»)	См. п. 1.1.3	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа в рамках Стратегии государственной национальной политики РФ до 2036 года (Указ № 858 от 25.11.2025)			

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Обеспечить вовлечение обучающихся во Всероссийский проект «Символы России» и Всероссийский конкурс на лучшую организацию работы по этнокультурному образованию	По плану организатора	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать диагностику психологического климата в многонациональных классах	Октябрь, март	Педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Пополнить библиотечный фонд литературой и произведениями патриотической направленности и по укреплению межнационального согласия	В течение года	Заведующий библиотекой, контрактный управляющий	<i>Утверждённый документ</i>
Внедрить в ООП разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов России	В течение года	Зам. по УВР, учителя	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при участии педагогов и психолога для развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать встречи с молодыми лидерами для формирования социальной ответственности и навыков медиации	Не реже 1 раза в четверть	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, далее в течение года	Педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Разработать индивидуальные маршруты социально-психологического сопровождения обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог	<i>Утверждённый документ</i>
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок			
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	В течение года (по календарю памятных дат)	Учителя истории, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Без срока давности» и тематических «Разговорах о важном» исторической направленности	В течение года	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и родного края	В течение года	Учителя истории, руководитель музея	<i>Запись о выполнении</i>
Провести школьную историческую олимпиаду/квест и просмотр документальных материалов с обсуждением, исключая искажение исторических фактов	Ноябрь, апрель	Учителя истории	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Работа в рамках стратегий семейной и демографической политики до 2036 года			
Обеспечить участие обучающихся в	Сентябрь–	Зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
проектах региона по продвижению традиционных семейных ценностей	февраль		
Провести образовательные, спортивные и культурные мероприятия, популяризирующие ценность семьи	В течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	Материалы, записи
Провести цикл встреч с родительской общественностью по вопросам семейной политики	Ноябрь, март	Зам. по ВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
Организовать работу социально-психологической службы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	Запись о выполнении
Реализация курса внеурочной деятельности «Моя семья» (с 1 сентября 2026 года)			
Внести изменения в ООП ООО и СОО в части курса внеурочной деятельности «Семьеведение», утвердить рабочие программы курса	До 1 сентября	Зам. по УВР	Изменения в ООП
Обеспечить реализацию курса «Семьеведение» в 2026/27 учебном году согласно учебному плану внеурочной деятельности	В течение года	Зам. по УВР, педагоги курса	Запись о выполнении
Направить педагогов на повышение квалификации по курсу «Семьеведение» и по вопросам формирования семейных ценностей	Сентябрь, январь	Директор	Удостоверения о ПК
Организовать методическое сопровождение педагогов курса: методические рекомендации, консультации, открытые занятия	Октябрь, февраль	Зам. по УВР, руководитель ШМО	Методические материалы
Провести мониторинг качества реализации курса «Семьеведение», подвести итоги	Декабрь, май	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Ученическое самоуправление и Движение первых			
Организовать деятельность первичного отделения Общероссийского движения детей и молодежи «Движение первых»	В течение года	Советник по воспитанию	Материалы, записи
Обеспечить работу ученического самоуправления (совета обучающихся), провести выборы актива	Сентябрь, далее в течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	Протокол
Реализовать школьные инициативные и волонтерские проекты, участвовать во всероссийских акциях Движения первых	По плану Движения	Советник по воспитанию	Материалы, записи
Организационные задачи воспитания			
Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	Утвержденный документ
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Еженедельно	Зам. по ВР, классные руководители	Запись о выполнении
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить	Сентябрь, далее по	Зам. по ВР Педагоги	Утвержденный документ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
расписание	необходимости		
Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Провести и описать не менее двух практик воспитательной работы, подготовить методические карты для тиражирования	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий			
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Декабрь	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Май–июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	<i>Материалы, записи</i>

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Информировать обучающихся о датах, порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации	До 6 ноября	Зам. по УВР, ответственный за сайт	<i>Протокол, справка</i>
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря; первая среда февраля; вторая среда апреля	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений	До 1 февраля	Зам. по УВР, ответственный за сайт	<i>Протокол, справка</i>
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля; вторая рабочая среда марта; третий понедельник апреля	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать базы данных участников ГИА-9 и ГИА-11, внести сведения в региональную информационную систему	Ноябрь–февраль	Зам. по УВР ?ответственный за РИС	<i>Протокол, справка</i>
Организовать информирование выпускников и родителей о порядке проведения ГИА (под подпись)	Декабрь–апрель	Зам. по УВР, классные руководители	<i>Протокол, справка</i>
Провести репетиционные (пробные) экзамены в форме ОГЭ и ЕГЭ	Декабрь, март	Зам. по УВР, учителя-предметники	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать психолого-педагогическую подготовку выпускников к ГИА (тренинги стрессоустойчивости)	В течение года	Педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>
Подготовить пункт проведения экзаменов (при размещении ППЭ в школе)	Апрель–май	Директор, зам. по АХЧ	<i>Протокол, справка</i>

Дополнительно: контрольные мероприятия по результатам ГИА отражены в разделе ВСОКО (п. 2.2.1), решения о допуске — в плане педсоветов (п. 1.3.2).

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать (скорректировать) дополнительные общеразвивающие программы	Март–май	Педагоги дополнительного образования	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать информационную кампанию по привлечению детей к обучению	Апрель–июль	Педагоги дополнительного образования	<i>Материалы, записи</i>
Сформировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования	<i>Список/реестр</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить расписание занятий по дополнительным общеразвивающим программам	Август, декабрь	Зам. по ВР	Утверждённый документ
Обеспечить запись на программы и ведение сведений в региональном Навигаторе дополнительного образования	Август–сентябрь	Зам. по ВР	Записи в Навигаторе
Реализовать программы в рамках персонифицированного финансирования (ПФДО), оформить сертификаты	Сентябрь	Зам. по ВР	Сертификаты ПФДО
Провести мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием (целевой показатель)	Декабрь, май	Зам. по ВР	Аналитическая справка

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационные мероприятия			
Составить план профилактических прививок обучающихся на учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	Утверждённый документ
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для учебных кабинетов	Январь–февраль	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, зам. по ВР	Запись о выполнении
Собрать согласия родителей на оздоровительные процедуры для воспитанников лагеря	Конец мая – начало июня	Медицинский работник, руководитель лагеря	Протокол, справка
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объёмам домашних заданий	В течение года	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение года	Директор, ответственный за питание	Запись о выполнении
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Ответственный за питание	Запись о выполнении
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями (СанПиН 1.2.3685-21)	Июль–август	Зам. по АХЧ	Запись о выполнении
Лечебно-профилактическая работа			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	Запись о выполнении
Провести профилактические осмотры на кожные заболевания и педикулёз	Ежемесячно и после каникул	Медицинский работник	Акт, запись о выполнении
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок	По отдельному плану	Медицинский работник	Запись о выполнении
Организовать обследование на раннее выявление туберкулёза	1 раз в год	Медицинский работник	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организовать учёт и анализ случаев травматизма обучающихся	В течение года	Медицинский работник	Аналитическая справка
Обеспечить профилактику близорукости (рассаживание, упражнения для глаз, контроль ношения очков)	В течение года	Медицинский работник, классные руководители	Акт, запись о выполнении
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение года	Классные руководители	Материалы, записи
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках и переменах	В течение года	Педагоги	Материалы, записи
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Зам. по ВР	Материалы, записи
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Учитель физической культуры	Материалы, записи
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Зам. по ВР, учитель физической культуры	Запись о выполнении
Санитарно-просветительская работа			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник	Акт, запись о выполнении
Разработать и раздать обучающимся памятки по здоровому образу жизни	В течение года	Медицинский работник	Материалы, записи
Оформлять санитарные бюллетени	1 раз в четверть	Медицинский работник	Запись о выполнении
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заведующий библиотекой	Материалы, записи

1.1.6. Профилактическая работа с обучающимися

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

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Профилактика деструктивного поведения и буллинга			
Обеспечить участие педагогов в дистанционных курсах по профилактике негативных социальных явлений (проект «Знание. Академия»)	Декабрь	Директор	Запись о выполнении
Провести диагностику обучающихся на личностные свойства толерантности и уровень внушаемости	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители	Аналитическая справка
Организовать обучение заместителей, курирующих безопасность, педагогов-психологов и социальных педагогов по профилактике деструктивного поведения	Январь–февраль	Директор	Материалы, записи
Провести цикл бесед об уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение года	Зам. по УВР, инспектор ПДН (по согласованию)	Запись о выполнении
Обеспечить психолого-педагогическое	В течение года	Педагог-психолог,	Материалы, записи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
сопровождение обучающихся, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику		зам. по ВР	
Реализовать антибуллинговую программу: диагностика климата в классах, классные часы, служба школьной медиации	Октябрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Утверждённый документ</i>
Индивидуальная профилактика и межведомственное взаимодействие			
Организовать работу Совета профилактики	Не реже 1 раза в месяц	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Вести индивидуальную профилактическую работу (ИПР) с обучающимися группы риска и состоящими на различных видах учёта	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	<i>План ИПР</i>
Обеспечить межведомственное взаимодействие с КДН и ЗП, ПДН, органами опеки и попечительства	В течение года	Социальный педагог	<i>Материалы, записи</i>
Вести учёт обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин	Ежемесячно	Социальный педагог	<i>Реестр</i>

1.1.7. Психолого-педагогическое сопровождение и инклюзивное образование

Раздел обеспечивает реализацию права на образование обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, психолого-педагогическое сопровождение и развитие доступной среды.

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

ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**МБОУ ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА «ГОРНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»****Актуальность**

В МБОУ Тогучинского района «Горновская средняя школа» в 2026-2027 учебном году обучается 803 учащихся. Из них на начало года 62 учащихся с ограниченными возможностями здоровья, 13 детей с инвалидностью. На профилактическом учете состоят 9 учащихся. Опекаемые -9 детей, семьи, находящиеся на различных уровнях семейного неблагополучия: низкий уровень 3, средний – 3, высокий – 2. Неблагополучные родители или законные представители, отрицательно влияющие на детей и состоящие на профилактическом учете в ПДН – 5 семей, в них проживают 11 детей.

Цель: создание безопасной образовательной среды, обеспечивающей условия для личностного развития обучающихся и их ориентацию на здоровый образ жизни, предупреждение случаев безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

Задачи:

- оказание своевременной психолого-педагогической поддержки ребёнку, оказавшемуся в сложной жизненной ситуации;
- формирование у детей и подростков «здоровых» моделей образа жизни, предоставляющих возможности для реализации личностного потенциала;
- повышение психолого-педагогической компетентности взрослых (родителей, педагогов и всех работников школы);
- организация межведомственного взаимодействия с другими учреждениями и организациями (КДН и ЗП, ПДН, медицинские учреждения);
- проведение воспитательной и пропагандистской работы, направленной на предотвращение различных рисков (экстремизма, травли, употребления ПАВ).

№ п/п	Наименование мероприятия	Задачи	Целевая аудитор ия	Сроки реализации	Ответственный
I. Профилактика безнадзорности и правонарушений <i>(работа по предупреждению самовольных уходов, организация работы с уклоняющимися от обучения, работа с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.)</i>					
1.	Участие обучающихся в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий: конкурсов, праздников, акций, игр, соревнований)	Формирован ие культурной, творческой компетентно сти обучающихс я	1-11 классы	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Вовлечение во внеурочную деятельность учащихся «группы риска», контроль за посещением, обучающимися секций, кружков, факультативов.	Рациональна я организация свободного времени учащихся. Снижение числа обучающихс я поставленны х на учет	1-11 классы	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
3	Осуществление контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ	Ликвидаци я пропусков без уважитель ной причины, устранение пробелов в знаниях неуспеваю щих учащихся.	1-11 классы	Ежедневно	Социальный педагог, классные руководители
4.	Организация летнего отдыха обучающихся «Группы риска».	Рациональ ная организац ия свободного времени учащихся.	1-11 классы	Май	Социальный педагог, Зам. директора по ВР, классные руководители

5	Диагностика межличностных отношений в классном коллективе	Социометрическое исследование, выявление учащихся, имеющих низкий социальный статус с признаками социальной дезадаптации	1-11 классы	2 раза в год (осенне - весенний период)	Педагог-психолог
6	Анкетирование учащихся о: «Здоровом образе жизни»; «Здоровое питание»	Выявление здорового образа жизни	5-11 класс	Октябрь. май	Социальный педагог
7	На базе школьной библиотеки организация книжных выставок и рисунков: «Дети и преступность», «Ответственность молодежи перед законом», «ЗОЖ» и др.	Профилактика асоциального поведения и правонарушений среди учащихся, а также формирование правовой культуры	5-11 класс	В течении года	Библиотекарь, Социальный педагог
8	Тематические классные часы на тему здорового образа жизни и полового воспитания; Беседы с обучающимися: - «ПАВ и последствия их употребления»; «Береги здоровье	Обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних	7-11 класс	Сентябрь – май	Классные руководители. Социальный педагог. Врач нарколог, педиатр, медицинская сестра

	смолodu», «Будь умнее... Будь свободным!», <u>«Лицом к здоровью»</u> <u>«Простые правила</u> <u>здоровья»</u> <u>«Здоровье – бесценное</u> <u>богатство»</u> <u>«Я здоровье берегу – сам</u> <u>себе я помогу»</u> и др.				
9	Диагностика склонностей и профессионального самоопределения старшеклассников	Выявление интересов, склонностей учащихся, направленности личности, первичных профессиональных намерений и их динамики	9,11 классы	Январь-март	Педагог-психолог
10	Классные часы, посвященные профилактике правонарушений.	Учить детей делать здоровый выбор и принимать ответственное решение.	1-11 классы	В течение года	Классные руководители инспектор КДН
11	Профилактика правонарушений (цикл бесед)	Формировать навыки уверенного поведения и умения противостоять давлению	1 - 11 классы	В течение года	Педагог-психолог
12.	Индивидуальные профилактические беседы	Создание условий психологического комфорта и безопасности ребёнка	5-11 классы	В течение года и по мере необходимости.	Социальный педагог
13.	Диагностика особенностей личности и социальной ситуации развития детей,	Выяснить	1-11 классы	По запросу	Педагог-психолог

	склонных к девиантному поведению	причины нарушений и провести их профилактику в обучении и воспитании.			
14.	Мониторинг психоэмоционального состояния учащихся	Оценка уровня психологического здоровья учащихся	1-11 классы	В течение года	Педагог-психолог
15.	Пропаганда здорового образа жизни и сексуального воспитания детей и подростков, беседы, просмотр фильма.	Пропаганда здорового образа жизни	8-11 классы	Октябрь - апрель.	Социальный педагог, педагог-психолог, организатор
16.	Профилактические беседы о предупреждении травматизма в период каникул.	Профилактика предупреждения травматизма	1-11 классы	Ноябрь, январь, май, август	Социальный педагог, классные руководители
17	Тренинг на снижение тревожности «Я учусь владеть собой»	Формирование навыков преодоления тревожности и адекватного поведения в ситуациях, вызывающих тревогу.	5-8 классы Сентябрь-май		Педагог-психолог
18	Преодоления трудностей общения у детей мигрантов.	Формирование уважительных установок.	1-11 классы	Сентябрь-февраль	Классные руководители

19	Контроль за занятостью учащихся «Группы риска» в период каникул	Профилактика безнадзорности и роста преступности среди детей и подростков	5-11 класс	Ноябрь, январь, март, июнь – август.	Социальный педагог, классные руководители
20	Заседания Совета по профилактике правонарушений	Оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.	1-11-е классы	1 раз в месяц и по необходимости	Социальный педагог
21	Оформление стенда «Правовая страница», «Подросток и закон», Телефон доверия» (сменная информация)	Правовая помощь	5-11 класс	В течении года	Социальный педагог
22	Проведение Недели правовые знания (классные часы на правовую тему)	Правовая помощь	5-11 класс	апрель	Социальный педагог, классные руководители
23	Проведение с учащимися классных часов по теме (темы могут меняться); - «Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» - «Я и дорога (ПДД)». - «Живи честно»	Профилактика преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних, воспитание правового сознания учащихся	5-11 класс	По плану ПДН	Социальный педагог, инспектор ПДН

24	Акция «За здоровый образ жизни». Дни здоровья	Формирование здорового образа жизни	5-11 класс	Сентябрь, май	Социальный педагог, учителя физкультуры
25	Оформление выставки «Жизнь прекрасна»	Формирование здорового образа жизни	5-11 класс	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
26	Использование материалов о негативных последствиях влияния потребления ПАВ на организм человека и его социальное положение на уроках ОБЖ, обществознание и т.п.	Формирование здорового образа жизни	5-11 класс	В течение учебного года	Учителя-предметники
27.	Профориентационные игры	Оказание психолого-педагогической поддержки учащимся	учащиеся 9,11 классов	Январь	Помощь старшеклассникам, не определившимся в выборе
28	Беседы с учащимися по теме: «Права человека» «Права и обязанности несовершеннолетних» «Правила поведения в школе» «Правила поведения на улице» «Проступок, правонарушение, преступление», «Бережно относиться к школьному и другому общественному имуществу, к	Правовая помощь	1-4 классы	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители

	своим вещам, вещам товарищей» Правовая игра «Мои и права и обязанности» Игра - путешествие «Имею право» Тренинг «Я умею выбирать»				
29	Осуществление совместных рейдов к учащимся асоциального поведения и семей «группы риска»	Раннее выявлен ие семейно го неблаго получия и детей, находящ ихся в социаль но опасном положен ии.	1-4 клас сы	В течение года	Классные руководители Социальный педагог Инспектор ПДН
Профилактика терроризма и экстремизма среди несовершеннолетних					
1	Выявление учащихся «группы риска»	составле ние банка данных на учащихс я «группы риска», оказавш ихся в ТЖС	1-11 клас сы	сентябрь-май	Классные руководители Социальный педагог
2	Выявление интересов учащихся «группы риска» и вовлечение их в различных объединениях по интересам, спортивные секции поселка	анкетир ование	1-11 клас сы	октябрь-ноябрь	Классные руководители Социальный педагог

3	Проведение тематических классных часов: - «Не оступись!» - «Как предотвратить конфликт!» - «Вместе – дружная семья!»	приглашение представителей межведомственных организаций	1 - 11 классы	октябрь, декабрь, март	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
4	Оформление стендов «Безопасный интернет», «Тебе, подросток!»		1-4 класс 5-11 класс	ноябрь, апрель	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
5	Перерыв на кино: - «Сделай правильный выбор» - «Ответственность за легкие деньги» - «Бесхозные вещи»	просмотр видеороликов и документальных фильмов	1-11 класс	февраль	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
Профилактика употребления психоактивных веществ (алкоголизм, токсикомания, табакокурение, наркомания) (все мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни)					
1	Диагностика учащихся по выявлению их склонностей к вредным привычкам.	Комплексная оценка системы специфических отношений в классном коллективе. Исследование - индивидуально - личностных особенностей детей. Комплексная диагностика детей «группы риска»	8-11 классы	В течение года	Педагог-психолог Классные руководители
2	Тематические классные часы на тему здорового образа жизни и полового воспитания; Беседы с обучающимися: - «ПАВ и последствия их употребления»;	Обеспечение социально й защиты прав несовершеннолетних	7-11 класс	Сентябрь – май	Классные руководители. Социальный педагог. Врач нарколог, педиатр, медицинская сестра

	«Береги здоровье смолоду», «Будь умнее... Будь свободным!», «Лицом к здоровью» «Простые правила здоровья» «Здоровье – бесценное богатство» «Я здоровье берегу – сам себе я помогу» и др.				
3	Проведение Недели правовые знания (классные часы на правовую тему)	Правовая помощь	5-11 класс	апрель	Социальный педагог, классные руководители
4	Цикл бесед на тему здорового образа жизни	Формирован ие комплексны х представлен ий о здоровье и здоровом образе жизни.	5-11 классы	В течение года	Классные руководители
5	«Будущее начинается сегодня» - работа по классам (информационные пятиминутки) по основам здорового образа жизни.	Формирован ие мотивации сохранения собственног о здоровья.	5-9 классы	декабрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
6	Оформление стенда « Правовая страница», «Подросток и закон», Телефон доверия» (сменная информация)	Правовая помощь	5-11 класс	В течении года	Социальный педагог
7	Проведение тематических классных часов: -«Моё здоровье-советы на каждый день»; -«Спорт, как альтернатива пагубным привычкам!». -Единый классный час: «Суд над сигаретой»; «День против курения»; «Хочешь жить - бросай курить»; «Личность и алкоголь»; «Горькие плоды «сладкой жизни», или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков»	Принятие ответственн ости подростками за свое поведение и здоровье. Формирован ие у подростков представлен ия о здоровье как о важнейшей общечеловеч еской ценности, ответственн ого отношения к своему	5-9 классы 1-4 кл., 8-9 кл., 5-11 классы 6-7 кл., 10-11 кл. 1-4 классы	Май Октябрь Ноябрь Январь Январь	Классные руководители

	«Что значит ЗОЖ?», «Мы за ЗОЖ!», «Всемирный День отказа от курения», «Невидимые враги человека», «Всемирный День здоровья», «Почему важно быть здоровым?», «Прекрасное слово «жизнь!»» Конкурс рисунков и плакатов «Мы за ЗОЖ», «Берегись вредных привычек!» Просмотр видеофильмов: «За здоровый образ жизни!»	здоровью и здоровью окружающих.			
Профилактика агрессивных и конфликтных способов взаимодействия в детской среде					
1	Классный час «Невозможно жить без ... драк?»	Профилактика агрессивных и конфликтных способов взаимодействия.	1-4 классы	ноябрь	Классные руководители
2	Тематический час «Общение в нашей жизни»	Профилактика агрессивных и конфликтных способов взаимодействия.	5-6	декабрь	Классные руководители
3	Психологический тренинг «Шаг на встречу»	Разрешение конфликтных ситуаций конструктивным способом	7-9 классы	декабрь	Педагог-психолог, Социальный педагог
4	Дискуссия «Золотые правила общения»	Профилактика агрессивных	10-11 классы	февраль	Педагог-психолог, Социальный педагог

		х и конфликтных способов взаимодействия.			
5	Индивидуальные консультации	Взаимодействие со сверстниками, профилактика агрессивных и конфликтных способов взаимодействия.	Педагоги, обучающиеся	По мере необходимости	Педагог-психолог
Профилактика половой неприкосновенности несовершеннолетних					
1	Разработка памяток для обучающихся	«Не впускай в квартиру незнакомого человека!»	Учащиеся 1-4 класса	сентябрь	Классные руководители, советник директора по воспитанию
2	Классный час	«Безопасное поведение. Как вести себя в нестандартных ситуациях?»	Учащиеся 5-8 класса	ноябрь	Социальный педагог, классные руководители
3	Лекторий	«Ранние половые связи и их последствия», «Профилактика и борьба с ВИЧ-инфекцией»	Учащиеся 9-11 класса	май	Социальный педагог, педагог-психолог, медицинский работник
Профилактика игровой, компьютерной и интернет зависимости					
1	Лекторий, дискуссия Интернет-зависимость: мифы и реальность! Интернет: за и против	Информирование школьников о данной проблеме, выявление	5-9 класс	апрель	Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители

		отношения к проблеме, степени достоверности имеющихся знаний			
2	Конкурс рисунков «Компьютер в моей жизни».	». Профилактика компьютерной зависимости.	1-4 классы	март	Классные руководители
Профилактика суицидальных настроений, депрессивных состояний обучающихся (в т.ч. при подготовке к ЕГЭ и ГИА, а также, профилактика профессионального выгорания педагогов)					
1	Психологический тренинг «Вы всё сможете!»	Профилактика эмоционального выгорания педагогов	педагог и	август	Педагог-психолог
2	Индивидуальное консультирование	Профилактика депрессивных состояний обучающихся	5-11 класс	В течении года	Педагог-психолог
3	«Экзамен без стресса»	Профилактика предэкзаменационного стресса	9,11 класс	февраль	Педагог-психолог
4	Психологический тренинг «Линия жизни».	профилактика суицидального поведения среди подростков.	7-9 класс	декабрь	Социальный педагог Педагог-психолог
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ					
1	Организация индивидуального консультирования родителей Предупреждению ранней алкоголизации, курения, наркотизации, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних детей. <i>Тематические</i>	Повышение психолого-педагогической грамотности родителей Повышение	5-11 классы Родители 7-8 классов, Родители 5-	В течение года Январь Ноябрь Октябрь	Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители Социальный педагог Педагог-психолог

	<i>родительские собрания:</i> - «Проблема взаимопонимания» «Мой ребёнок курит» -«Подросток и родители. Как не потерять контакт?» -«Трудности адаптации пятиклассников при переходе из начальной школы в среднее звено» Проведение общешкольных родительских собраний в рамках акции «Большое родительское собрание» с участием всех служб системы профилактики	педагогической компетентности родителей	классников Родители 7-8 классов	По запросу	
2	Консультации родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий	Развитие психолого-педагогической культуры родителей.	1-11 классы	Постоянно	Педагог-психолог
3	Родительский лекторий: «Возрастные особенности младшего школьника». «Права и обязанности родителей по воспитанию детей». «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» «Занятость детей»	Повышение педагогической компетентности родителей	1-4 классы	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители
4	Участие в заседаниях Совета профилактики	Предупреждение противоправного поведения учащихся школы, профилактика курения и пьянства, употребления токсических и наркотических веществ.	5-11 классы	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР, Классные руководители педагог-психолог Социальный педагог
Организация работы с семьями, находящимися в социально опасном положении (комплекс мер, направленных на реабилитацию семьи)					

1	Выявление и учет семей и детей, находящихся в социально-опасном положении;	Предупреждение и устранения безнадзорности правонарушений	Родители и 1-11 классов	Постоянно	Зам. директора по ВР Классные руководители педагог-психолог
2	Посещение семей учащихся «группы риска» с целью изучения характера взаимоотношений, особенностей семейного воспитания, эмоциональной атмосферы в семье. Выяснение близкого окружения семьи.	Проведение комплексной оценки ситуации в семье	Родители и 1-11 классов	В течение года	Зам. директора по ВР Классные руководители педагог-психолог
3	Предметный разговор «Зачем человеку нужна семья?»	Укрепления статуса семьи.	Родители, учащиеся 1-11 классов	Февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители
4	Организация помощи в трудоустройстве.	Помощь в трудоустройстве.	Родители и 9-11 классов	Октябрь	Зам. директора по ВР Классные руководители
5	Организация индивидуальной профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении	Предупреждение и устранения безнадзорности правонарушений	Родители и 1-11 классов	Постоянно	Классные руководители, педагог-психолог
6	Привлечение семей к участию в мероприятиях культурно-оздоровительного характера (спортивные игры, туристические походы)	Повышение психолого-педагогической культуры родителей, расширение и восстановление воспитательного потенциала семьи, активное включение родителей в процесс социального воспитания детей;	Родители и 1-11 классов	Постоянно	Зам. директора по ВР учителя физической культуры Классные руководители

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

1	Изучение нормативно-правовых документов по организации профилактической работы в школе	Повышение правовой грамотности педагогов в вопросах организации и ведении профилактик и в образовательном учреждении	Зам.директора по ВР психолог, кл. рук, учителя предметники	Август	Зам. директора по ВР
2	Совещание при директоре с целью обсуждения путей реализации плана по профилактики социально-негативных явлений.	Определение конкретного содержания и форм профилактической работы для разных целевых групп	Классные руководители	Сентябрь	Директор
3	Организация работы с детьми, оставшимися без попечения родителей, и детей «группы риска»	Предупреждение и устранения безнадзорности правонарушений		Декабрь	
4	Составления социального паспорта ОУ, выявление детей группы риска	Предупреждение и устранения безнадзорности правонарушений	Учащиеся школы их родители.	Сентябрь	Кл. рук., учителя – предметники, педагог-психолог
5	Презентация кружков и секций.	Снижение числа обучающихся поставленных на внутришкольный учет	Учащиеся школы	Сентябрь	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Классные руководители
6	<i>Семинары:</i> -Возрастные особенности несовершеннолетних подросткового и юношеского возраста - Безопасное проведение в интернет-	Повышение психолого-педагогической грамотности педагогов	Кл. руководители, учителя предметники	Сентябрь - Май	Зам. директора по ВР Педагог-психолог Рук. МО Социальный педагог

	пространстве, профилактика интернет-зависимости. Методы противодействия терроризму в Интернете - Психическое здоровье. Индикаторы отклоняющегося поведения и профилактика рисков - Психологические особенности несовершеннолетних правонарушителей - Травля в школе: предпосылки возникновения, признаки, профилактика - Профилактика и предупреждение суицида среди несовершеннолетних - Рискованное поведение и экстремальные увлечения подростков. Предупреждение рискованного поведения - Экстремизм и его проявления. Правовая ответственность за экстремизм - Противодействие распространению идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде				
7	Создание банка материалов для классных часов по проблеме ЗОЖ.	Повышение компетентности педагогов по проблеме распространения и употребления ПАВ	Кл. руководители	В течение года	Зам. директора по ВР

		несовершеннолетними			
--	--	---------------------	--	--	--

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационные мероприятия			
Сбор согласий и отказов (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, участие в СПТ, логопедическое сопровождение и т. п.)	Конец августа – сентябрь	Зам. по УВР, медицинский работник, классные руководители	Список/реестр
Сбор заявлений (о праве забирать ребёнка, горячем питании, мерах поддержки, группе продлённого дня и т. п.)	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители	Список/реестр
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учёта	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог	Запись о выполнении
Персональные встречи с представителями администрации	В течение года	Директор, зам. по УВР, педагоги	Материалы, записи
Информирование по текущим вопросам в родительских чатах	В течение года	Классные руководители	Аналитическая справка
Родительский мониторинг организации питания (посещение столовой, изучение документов)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный за питание	Аналитическая справка
Участие семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги „Родительский контроль“»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, педагог-психолог	Протокол
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Учитель информатики	Протокол
Родительское собрание о приоритетности прав и обязанностей родителей в обеспечении информационной безопасности детей	Ноябрь	Классные руководители	Протокол
Индивидуальные консультации с родителями по вопросам безопасного интернета	В течение года	Зам. по УВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
Участие семей в воспитательном процессе			
День открытых дверей	Апрель	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Запись о выполнении
Открытые уроки и занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители	Материалы, записи
Привлечение родителей-специалистов к проведению лекций	Сентябрь, март	Директор, зам. по ВР	Материалы, записи
Публикация информации по текущим вопросам на официальном сайте	В течение года	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
Совместные с обучающимися акции «Благоустройство школы» и «Посади дерево»	Октябрь, апрель, май	Зам. по ВР	Материалы, записи
Участие родителей в управлении школой			
Обеспечить работу совета родителей (родительского комитета)	Сентябрь, далее в течение года	Зам. по ВР	Протокол
Включить представителей родителей в состав управляющего совета школы	Сентябрь	Директор	Приказ
Мониторинговые мероприятия			

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Анкетирование «Удовлетворённость организацией питания»	Сентябрь	Методисты Классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование «Удовлетворенность родителей работой образовательного учреждения»	март	Методисты Классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование «Оценка работы школы»	Май	Зам. по ВР, методисты, классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование 9-классников «Профессиональный выбор по окончании школы»	Май	методисты, классные руководители	Аналитическая справка
Опрос «Образовательные установки для вашего ребёнка»	Август–сентябрь	Зам. по УВР, методисты	Аналитическая справка
Консультирование и просвещение			
Групповое консультирование «Спрашивали — отвечаем»	Ежемесячно	Зам. по УВР, медицинский работник	Материалы, записи
Тематические консультации (культура здоровья; организация свободного времени; переходный возраст; «Компьютер и дети»)	Сентябрь, ноябрь, декабрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	Материалы, записи
Раздаточные материалы (профилактика травматизма; правила фото- и видеосъёмки; безопасное лето)	Сентябрь, май	Классные руководители	Материалы, записи
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог	Материалы, записи

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Общешкольные родительские собрания			
Итоги работы школы за прошедший год и основные направления учебно-воспитательной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, зам. по ВР	Запись о выполнении
Успеваемость обучающихся в первом полугодии	Декабрь	Зам. по УВР, педагог-психолог	Запись о выполнении
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся летом	Май	Директор, зам. по ВР, медицинский работник	Материалы, записи
Классные родительские собрания (1-я четверть)			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	Протокол, справка
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель	Запись о выполнении
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»	1-я четверть	Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)	Запись о выполнении
5 класс: «Адаптация к обучению в основной школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-	Материалы, записи

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

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа по обновлённым ФОП и ФГОС ООО (приказы Минпросвещения от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467)			
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	Сентябрь–ноябрь	Зам. по УВР методисты	Аналитическая справка
Круглый стол «Специфика преподавания учебного предмета „Духовно-нравственная культура России“»	Октябрь	Зам. по УВР методисты	Протокол
Заседание ШМО по обмену опытом реализации обновлённых ФРП по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах (с приглашением специалистов)	Ноябрь, февраль	Зам. по УВР, директор	Протокол
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Октябрь, март	Зам. по УВР, методисты, руководитель ШМО	Материалы, записи
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Зам. по УВР, контрактный управляющий	Контракт, акт
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими пособиями	В течение года	Зам. по УВР	Контракт, акт
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Июнь	Зам. по УВР, методисты, руководители ШМО	Аналитическая справка
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Июнь–июль	Зам. по УВР, методисты, руководители ШМО	Запись о выполнении
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам. по УВР, учителя	Утверждённый документ
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Зам. по УВР методисты, руководители ШМО	Утверждённый документ
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Зам. по УВР, методисты, руководители ШМО	Утверждённый документ
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по УВР, методисты, руководители ШМО	Запись о выполнении
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Зам. по УВР, педагоги-наставники	Материалы, записи

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Принять участие в региональном вебинаре по электронному и дистанционному обучению	Сентябрь	Зам. по УВР, педагоги	<i>Протокол</i>
Подготовить цифровые материалы для уроков с применением ФГИС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Зам. по УВР, методисты, педагоги	<i>Материалы, записи</i>
Организовать работу «Школы молодого педагога»	В течение года	Зам. по УВР, методисты	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.)	По плану конкурсов	Зам. по УВР, методисты	<i>Материалы, записи</i>
Развивать цифровые компетенции педагогов (обучающие сессии, обмен практиками)	В течение года	Зам. по УВР, методисты	<i>Материалы, записи</i>

1.3.2. Педагогические и методические советы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Педагогический совет № 1 «Школа 2026/2027: от государственных стандартов к индивидуальным траекториям успеха» Главная задача стартового педсовета — сонаправить коллектив, разобрать изменения в законодательстве (включая обновленные ФОП и ФГОС) и задать единый ритм работы. Ключевые вопросы для обсуждения: • Анализ итогов прошедшего года: какие дефициты удалось закрыть, а какие переходят в новый сезон. • Единое образовательное пространство: синхронизация учебных планов и рабочих программ. • Приоритетные направления работы школы в контексте актуальной государственной политики.	август	Директор Зам. по УВР Зам. по ВР	<i>Протокол, справка</i>
Малый педагогический совет «Адаптация 5, 10-х классов к новым условиям обучения» 1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций. 3. Выступление классных руководителей 5-х, 10-х классов. 4. Выступление учителей- предметников или руководителей МО. 5. Результаты психологической диагностики. 6. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов	Первая пятница ноября	Зам. по УВР Учителя — предметники, учителя начальных классов	<i>Аналитическая справка</i>
Организация итогового сочинения	Последний четверг ноября	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Вторая рабочая пятница января	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Организация итогового собеседования	Первый вторник	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
	февраля		
Педагогический совет № 2 «Профориентация нового времени и воспитательный потенциал урока: формируем личность, готовую к вызовам будущего». В центре внимания — личность ребенка, его ценности и профессиональное самоопределение. Ключевые вопросы для обсуждения: • «Учитель — Родитель — Ученик: эффективные техники бесконфликтного взаимодействия и выстраивания партнерских отношений». • Эффективные форматы «Разговоров о важном», «Россия мои горизонты» (Билет в будущее) и внеурочной деятельности: как уйти от формализма. • Ранняя профориентация и взаимодействие с реальным сектором экономики (колледжи, вузы, предприятия). • Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и организация инклюзивного пространства в классе. • Современная профориентация — это не просто лекции о профессиях, а развитие Soft Skills (гибких навыков) и адаптивности. • Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Последний рабочий день марта	Зам. по УВР Руководители ШМО	Аналитическая справка
Организация летней оздоровительной кампании	Май	Директор, зам. по ВР	Запись о выполнении
Допуск к ГИА в основной период	Второй четверг мая	Директор, зам. по УВР	Протокол, справка
Отчисление обучающихся и выдача аттестатов	Третий понедельник июня	Директор, зам. по УВР	Протокол, справка
Итоговый педсовет: анализ деятельности за год, перевод обучающихся	Последний рабочий день июня	Директор, зам. по УВР	Протокол, справка
Августовский педсовет: приоритетные направления нового учебного года	Последняя неделя августа	Директор, зам. по УВР	Протокол

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Система оценки достижения планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП	Декабрь	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Проектная и исследовательская деятельность обучающихся	Январь	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Зам. по УВР	Запись о выполнении

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>

Раздел II. Административная и управленческая деятельность

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заклучить договор на техническую поддержку и сопровождение официального сайта школы	декабрь	Директор	<i>Договор</i>
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчёт	С февраля по 20 апреля	Директор, рабочая группа	<i>Аналитическая справка</i>
Обновлять материалы на информационных стендах	В течение года, не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Вести официальный сайт школы в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Ответственный за сайт	<i>Запись о выполнении</i>
Вести официальную страницу школы (госпаблик) в социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Ответственный за госпаблик	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор	<i>Аналитическая справка</i>

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

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

2.1.3. Государственно-общественное управление

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Обеспечить работу управляющего совета школы	Не реже 1 раза в полугодие	Директор	<i>Протокол</i>
Провести общее собрание работников школы	Август, январь	Директор	<i>Протокол</i>
Обеспечить деятельность совета родителей и совета обучающихся, взаимодействие коллегиальных органов	В течение года	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Учитывать мнение коллегиальных органов при	В течение года	Директор	<i>Запись о выполнении</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся			

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Нагрузка распределена между заместителями, руководителями ШМО и ответственными по направлениям для исключения концентрации функций на одном лице.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР			
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. по УВР, методисты, руководитель ШМО	Утверждённый документ
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Ноябрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации ООП и образовательных результатов			
Контроль применения электронного обучения и ДОТ	1 раз в четверть	Зам. по УВР	Материалы, записи
Контроль реализации ООП НОО, ООО и СОО	1 раз в квартал	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в четверть	Зам. по УВР, педагоги	Аналитическая справка
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС, использования ФГИС «Моя школа»	Октябрь, январь, май	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители	Аналитическая справка
Рубежный контроль уровня освоения ООП (предметные и метапредметные результаты)	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Проведение НИКО, оценка результатов	По графику	Зам. по УВР	Протокол, справка
Контроль воспитания, здоровья и условий			
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Январь, май	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
толерантности			
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся	Ноябрь, май	Зам. по ВР, медицинский работник	Аналитическая справка
Оценка состояния материальной базы для образовательной и воспитательной деятельности	Декабрь, апрель	Зам. по АХЧ, зам. по ВР	Аналитическая справка
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Контроль реализации АООП и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, председатель ППк	Аналитическая справка
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации			
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493	Ежемесячно	Зам. по УВР, технический специалист	Аналитическая справка
Мониторинг библиотечного фонда: обеспеченность пособиями, перспективный план	Февраль	Заведующий библиотекой	Утверждённый документ
Оценка показателей для самообследования, заполнение табличной части отчёта	Февраль–март	Рабочая группа по самообследованию	Аналитическая справка
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Итоговая аналитика			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам года	Июнь	Зам. по УВР	Протокол, справка
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Июнь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Январь, июнь	Директор, заместители	Аналитическая справка

2.2.2. Внутришкольный контроль

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Проверка структуры и содержания ООП НОО, ООО, СОО на соответствие ФГОС	Июнь–август	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Совещание у директора о состоянии ООП и локальных актов	Август	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам	Договор
Проверка системы оплаты труда и	Ноябрь	Зам. по АХЧ, бухгалтер	Утверждённый

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
штатного расписания			документ
Контроль закупочной деятельности (стадийность, сроки, документация)	Декабрь, июль	Контрактный управляющий	Контракт, акт
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приёмка	Август	Зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
Мониторинг учебных достижений — диагностические мероприятия	Октябрь, март–апрель	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль удовлетворённости потребителей реализацией ООП	Декабрь, июнь	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации дополнительного образования	Октябрь, июнь	Зам. по ВР	Акт, запись о выполнении
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Зам. по АХЧ	Материалы, записи
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам ВШК за год	Август	Директор	Аналитическая справка
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. по УВР, методисты	Протокол, справка
Анализ уроков по ФГОС	Апрель	Зам. по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка
Контроль ведения учебно-педагогической документации (журналы — ежемесячно)	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Информационное направление			
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор	Протокол
Контроль рассмотрения обращений граждан	В течение года	Директор	Акт, запись о выполнении
Материально-техническое направление			
Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения	По графикам проверки	Зам. по АХЧ	Контракт, акт
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. по УВР	Акт, запись о выполнении
Контроль доступа обучающихся к сети Интернет (контентная фильтрация)	В течение года	Учитель информатики	Акт, запись о выполнении

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Аккредитационный мониторинг 2026 года (приказ от 24.04.2023 № 660/306/448)			
Издать приказ «О подготовке школы к аккредитационному мониторингу в 2026 году»	Сентябрь	Директор	Приказ
Провести аудит сайта школы, ФИС ОКО и	Сентябрь	Директор, системный	Запись о выполнении

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
ФИС ФРДО на полноту размещения информации		администратор	
Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга 2026 года, выявить показатели ниже порогового значения, подготовить план их улучшения	Сентябрь	Директор, ответственные (по приказу)	Аналитическая справка
Провести самодиагностику соответствия школы аккредитационным показателям (по каждой ООП)	Сентябрь	Ответственные (по приказу)	Аналитическая справка
Заполнить мониторинговые формы Рособнадзора	По расписанию Рособнадзора	Директор, ответственные (по приказу)	Аналитическая справка
Профилактические визиты и проверки			
Подготовить школу к профилактическому визиту Роспотребнадзора	Октябрь	Директор, зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
Подготовить школу к ведомственной проверке учредителя (финансовый контроль)	Февраль	Директор, бухгалтер	Акт, запись о выполнении
Подготовить школу к оценке готовности к началу 2027/28 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, зам. по АХЧ	Аналитическая справка

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

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

2.3.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогов	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Составить список педагогов, использовавших право на дополнительное профессиональное образование (ДПО) три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам	<i>Список/реестр</i>
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки педагогов	Ноябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль–август (по перспективному плану)	Директор	<i>Приказ</i>

2.3.3. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Прежняя версия плана содержала два одинаковых заголовка (2.3.2 и 2.3.3) «ДПО непедагогических работников». Заголовки разведены: п. 2.3.2 — педагогические работники, п. 2.3.3 — непедагогические.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	<i>Протокол, справка</i>
Составить и утвердить списки непедагогических работников для ДПО	Октябрь	Специалист по кадрам	<i>Протокол, справка</i>
Скорректировать перспективный план	Октябрь	Директор	<i>Утверждённый</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
повышения квалификации непедагогических работников			<i>документ</i>
Заключить договоры об обучении непедагогических работников	Октябрь– ноябрь	Контрактный управляющий, директор	<i>Договор</i>

2.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заключить договор с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	Ноябрь	Ответственный за медосмотры	<i>Договор</i>
Направлять кандидатов на предварительный медосмотр при поступлении на работу	В течение года	Специалист по кадрам	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Направлять работников на периодический медосмотр	По отдельному графику	Ответственный за медосмотры	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на год	Декабрь	Специалист по охране труда	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать СОУТ при истечении срока действия результатов предыдущей оценки или вводе новых рабочих мест	Январь (при наличии основания)	Директор, специалист по охране труда	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать закупку наглядных материалов для инструктажей по охране труда	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	<i>Контракт, акт</i>
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда	<i>Протокол, справка</i>
Выявлять и оценивать опасности и профессиональные риски	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители подразделений	<i>Аналитическая справка</i>
Провести закупку СИЗ и смывающих средств по единым типовым нормам	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	<i>Контракт, акт</i>

2.3.5. Кадровая политика и закрепление кадров

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

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка и обновление документации

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

Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Октябрь, январь, апрель, август	Зам. по АХЧ, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Зам. по АХЧ	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа	<i>Утверждённый документ</i>
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь–июль	Директор, зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Подготовить школу к зимнему периоду (отопление, водоснабжение, бойлерная)	Июль–сентябрь	Директор, зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Закупочные процедуры объявляются весной (март–апрель), поставка — летом, чтобы разгрузить пиковые май и июнь.

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

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заключить договоры на утилизацию ламп, дератизацию, дезинсекцию, вывоз отходов, лабораторные исследования	Ноябрь	Зам. по АХЧ, контрактный управляющий	<i>Договор</i>
Организовать высадку зелёных насаждений на территории	Апрель	Зам. по АХЧ	<i>Контракт, акт</i>
Реализовать профилактические и лабораторные мероприятия программы производственного контроля	В течение года	Зам. по АХЧ	<i>Утверждённый документ</i>

3.1.4. Энергосбережение (программа на 2027–2029 годы)

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Издать приказ о подготовке программы энергосбережения на 2027–2029 годы, определить разработчиков и график	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Провести совещания с разработчиками программы по её содержанию	Сентябрь, ноябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Оценить результаты программы за предыдущий период, установить причины энергопотерь, определить резерв	Октябрь	Разработчики программы	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовить проект программы энергосбережения	Октябрь–ноябрь	Разработчики программы	<i>Утверждённый документ</i>
Утвердить программу энергосбережения	Декабрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Провести контроль реализации программы энергосбережения	Май	Директор	<i>Утверждённый документ</i>

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищённость

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

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационно-методические мероприятия			
Обеспечить повторную обработку конструкций средствами огнезащиты согласно технической документации	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверить комплектность проектной документации на средства обеспечения пожарной безопасности	Октябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию документов по пожарной безопасности, привести в соответствие с законодательством	Ноябрь, март, июль	Специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверить СИЗ органов дыхания и зрения от пожара на отсутствие повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать очистку вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов от горючих отложений	Октябрь	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать замер сопротивления изоляции электропроводки	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверить водоотдачу наружных и внутренних противопожарных водопроводов	Октябрь, апрель	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Обновить знаки безопасности на территории и в помещениях	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	По инструкции по эксплуатации	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов и мусора	Еженедельно по пятницам	Зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверка наличия и состояния планов эвакуации и указателей	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Обеспечить персонал СИЗ органов дыхания и ручными электрическими фонарями	В течение года	Специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Инженерно-технические противопожарные мероприятия			
Заменить глухие металлические решётки на окнах подвального этажа на распашные	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Оборудовать двери лестничных клеток доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию в уголках пожарной безопасности (кабинеты ОБЗР и технологии)	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проводить повторные противопожарные инструктажи	По графику	Ответственные за инструктажи	<i>Материалы, записи</i>
Проводить тренировки по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать занятия по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги	<i>Материалы, записи</i>

3.2.3. Гражданская оборона, дорожная безопасность и защита информации

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

Приложения

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

- Приложение 1. План работы с одарёнными детьми.
- Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре.
- Приложение 3. План мероприятий по укреплению здоровья обучающихся.
- Приложение 4. План основных мероприятий, посвящённых Году единства народов России.
- Приложение 5. План мероприятий по историческому просвещению обучающихся (Указ Президента РФ № 314).

Приложение 6. Планы школьных методических объединений на 2026-2027 учебный год (<https://s-gorn-tog.edusite.ru/magicpage.html?page=37324>).

Приложение 1

к плану работы МБОУ Тогучинского района
«Горновская средняя школа»
на 2026/27 учебный год

План работы с одарёнными детьми

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Выявление и сопровождение			
Сформировать и вести банк данных одарённых и высокомотивированных обучающихся	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Реестр</i>
Провести психолого-педагогическую диагностику способностей обучающихся	Сентябрь–октябрь	Педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Разработать индивидуальные образовательные траектории (ИОТ) для одарённых обучающихся	Октябрь	Зам. по УВР, учителя	<i>ИОТ</i>
Организовать наставничество педагогов над одарёнными обучающимися	В течение года	Руководители ШМО	<i>Материалы, записи</i>
Олимпиады, конкурсы, проектная деятельность			
Провести школьный этап ВсОШ и подготовку к муниципальному и региональному этапам	Сентябрь–февраль	Зам. по УВР, методисты, руководители ШМО	<i>Протоколы</i>
Организовать участие в перечневых олимпиадах, конкурсах и научно-практических конференциях	В течение года	Учителя	<i>Материалы, записи</i>
Организовать индивидуальную и групповую проектно-исследовательскую деятельность	В течение года	Учителя	<i>Проекты обучающихся</i>
Сформировать портфолио достижений одарённых обучающихся в ГИС НСО «Электронная школа»	Май	Классные руководители	<i>Портфолио</i>
Анализ результативности			
Провести анализ результативности работы	Июнь	Зам. по УВР	<i>Аналитическая</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
с одарёнными детьми, определить задачи на следующий год			<i>справка</i>

Приложение 5

к плану работы МБОУ Тогучинского района
«Горновская средняя школа»
на 2026/27 учебный год

План мероприятий по историческому просвещению обучающихся

Реализуется на основе Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314).

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Учебная и методическая деятельность			
Обеспечить реализацию обновлённых ФРП по истории и обществознанию в единой методологии	В течение года	Зам. по УВР, учителя истории	<i>Запись о выполнении</i>
Провести методические мероприятия по достоверности исторических материалов и работе с источниками	Октябрь, март	Руководитель ШМО	<i>Протокол</i>
Воспитательные и просветительские мероприятия			
Реализовать проект «Без срока давности», уроки памятных дат и Дней воинской славы	По календарю памятных дат	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Провести исторические квесты, конкурсы, тематические выставки и встречи	В течение года	Зам. по ВР, заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>
Организовать тематические экскурсии в музеи и по местам воинской и трудовой славы	В течение года	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Развивать школьный музей (музейный уголок) как центр исторического просвещения	В течение года	Руководитель школьного музея	<i>Материалы, записи</i>
Контроль			
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности материалов	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель ШМО	<i>Аналитическая справка</i>

Лист ознакомления

С планом работы МБОУ Тогучинского района «Горновская средняя школа»
на 2026/27 учебный год, утверждённым приказом директора от 28.08.2026 № ____, ознакомлены:

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				

План работы актуализирован «___» _____ 2026 г.

Директор
(должность)

(подпись)

Ю. В. Данильченко
(инициалы, фамилия)