

Принят

Педагогическим советом

(протокол от 30.08.2025г

№1)

Утверждаю

Директор

ГБОУ АО «Школа-интернат

одаренных детей

им. А.П. Гужвина»

Приказ от 31.08.2025г №265

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Школа-интернат одаренных детей

им. А.П.Гужвина»»

на 2025/2026 учебный год



г. Астрахань

Содержание

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Научно-методическая работа

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

2.6. Информационная безопасность детей

2.7. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

3.2. Внутришкольный контроль

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

3.4. Деятельность педагогического совета школы

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.6. Нормотворчество

3.7. Цифровизация

3.8. Мероприятия в рамках года Защитника Отечества.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

Цель: Реализация модели современной школы, объединяющей детей и взрослых, ориентированной на формирование всесторонне развитой и успешной личности, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей через модернизацию образовательного и воспитательного пространства; обеспечение равных условий для каждого обучающегося независимо от социальных и экономических факторов: места проживания, положения и состава семьи.

Задачи:

- развитие эффективной управленческо-организационной структуры школы посредством совершенствования форм, методов и средств информационно-образовательного взаимодействия между участниками образовательных отношений;
- формирование и развитие эффективной системы выявления, поддержки и развития научно-исследовательских, творческих способностей и талантов у детей;
- повышение конкурентоспособности образования посредством обновления содержания и внедрение инновационных педагогических технологий преподавания общеобразовательных программ, вовлечения всех участников образования в развитие школы, а также за счет обновления материально-технической базы школы;
- предоставление возможности учащимся овладения содержанием образования углубленного уровня, соответствующего интересам и возможностям учащихся, социальному заказу родителей, потребностям социума;
- расширение возможности образовательного партнерства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении;
- участие в региональных, общероссийских и международных интеллектуально-творческих проектах с целью расширения круга образовательных возможностей для педагогов и обучающихся;
- сохранение и развитие единого образовательного пространства с соблюдением принципа преемственности при переходе обучающихся с одного уровня образования на другой;
- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей формирование у обучающихся ценности к саморазвитию и самообразованию;
- обеспечение качества образования, которое характеризуется повышением естественно-

- научной, читательской и математической грамотности;
- расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере образования;
 - совершенствование условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности путем развития волонтерской деятельности, взаимодействия с общественными организациями и движениями; реализация талантов и способностей учащихся в формате общественных инициатив и проектов;
 - .совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

РАЗДЕЛ I. Образовательная деятельность

1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1.1.1. Внесение изменений в ООП уровней образования (разделы: целевой, содержательный, организационный) с целью приведения с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19 февраля 2024 г №110; от 09 октября 2024г. №704 Минпросвещения РФ	Август	Директор, заместитель директора по УР
1.1.2. Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 №769, в редакции от 23 декабря 2024)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, рук. МО
1.1.3. Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Февраль-апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
1.1.4. Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР

с обновленными ФОП и ФГОС		
1.1.5.Разработка и реализация договоров сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Сентябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР,(направлениям) , заместитель директора по ВР
1.1.6. Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года.	Май – август	Заместитель директора по УВР
1.1.8. Проведение приемной кампании в 5 классы и в 6-10 классы в связи с вакантными местами	Июнь, август 2025 В течение уч года	Директор школы, руководитель ПМЛ
1.1.9. Открытие: на 2 уровне образования предпрофильных классов: - гуманитарного направления -8 А,9 А; -естественнонаучного направления -8 Б,В; 9Б, 9 В; на 3 уровне образования профильных групп: -гуманитарный профиль; -технологический профиль; - е/н профиль.	01 .09.2025	Директор, зам директора по УР
1.1.10 Составление графика контрольных работ в соответствии с Приказом Минпросвещения РФ от 09 октября 2024г.№704	до 10.09.2025	Зам директора по УР
1.1.11. Составление расписания урочных и внеурочных занятий в соответствии с МР 2.4.0331-23.24.(утв Главным гос. санитарным врачом РФ 10.11.2023г)	к 01.09.25 с последующей корректировкой в течение учебного года	Зам директора по УР; зам директора по направ (гум).
1. 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1.2.1. Проведение заседаний МО всех направлений по анализу вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с изменениями ФОП	Сентябрь, декабрь	Заместители директора по УВР по направлениям; рук МО

1.2.2. Проведение совещания при зам директора по УВР по направлениям для учителей на темы: «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «История» в школе в условиях обновления содержания рабочей программы».	Май, август	Директор, заместитель директора по УВР по направлениям; рук.МО
1.2.3. Участие педагогов школы в дистанционных вебинарах, семинарах по вопросам обновления ФОП ООО и СОО.	В течение учебного года	Руководители МО
1.2.4. Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение»	Май, июнь	Заместитель директора по УВР по направлениям, зам. директора по УР
1.2.5. Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП ООО и СОО	В течение года	Заместитель директора по УР
1.2.6. Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, рук. МО
1.2.7. Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология), «История».	В течение года	Заместитель директора по УВР по направлениям, педагоги
1.2.8. Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
1.2.9. Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, по направлениям, УР
1.2.10. Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Рук. МО
1.3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1.3.1. Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Февраль	Заместитель директора по УВР
1.3.2. Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
1.3.3. Утверждение наставнических пар «учитель/учитель».	Сентябрь	Зам директора по УВР (направлениям)

1.4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1.4.1. Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение учебного года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
1.4.2. Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР
1.4.3. Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
1.4.4. Размещение на официальном сайте школы информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
1.5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1.5.1. Анализ материально-технической базы школы с учётом закупок 2024-2025 уч.года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы	сентябрь	Зам директора по УВР (направлениям)
1.6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
1.6.1. Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 уч год	до 01.09.2025	Директор школы; рук МО
1.6.2. Составление прогноза обеспечения кадрами на 2026-2027 и на перспективу	Март 2026	Директор школы; рук МО
1.6.3. Проведение тарификации педагогических работников	до 01.09.2025г	Директор, зпм директора по УР
1.6.4. Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-11 классов	До 01.09.2025	Зав шк библиотекой
1.6.5. Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по	в течение учебного года	Зав шк библиотекой

всем предметам учебного плана ООП		

2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
2.1.1. Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	сентябрь/декабрь	Руководитель ПМС, кл руководители 5-х классов
2.1.2. Посещение психологами уроков в 5-х классах	сентябрь/декабрь	Рук. ПМС
2.1.3. Организация и проведение педагогического совета ШОД и НОУ №19; №60 г. Астрахани	Апрель 2026	Директор, рук ПМС
2.1.4. Мониторинг учебной деятельности учащихся 5-х классов	В течение учебного года	Руководители МО; зам директора по УР
2.1.5. Мониторинг учебной деятельности вновь зачисленных учащихся в 6-10-е классы	Сентябрь/декабрь	Руковод. ПМЛ, зам директора по УР, рук МО
2.2. Обеспечение повышения качества образования.		
2.2.1. Определение курсов внеурочной деятельности по учебным предметам образовательной программы ООО и СОО по удовлетворению образовательных потребностей и интересов, самореализации обучающихся; разработка и утверждение программ внеурочной деятельности -25.	Август, до 05 сентября	Рук. МО, зам директора по УВР (направлениям); учителя-предметники
2.2.2. Вовлечение учащихся 5-11-х классов в олимпиадное движение: - организация и проведение школьного (муниципально го) этапа ВсОШ-25 по общеобразовательным предметам; - организация и награждение победителей и призеров школьного (муниципального) этапа ВсОШ-25; - привлечение учащихся 5-11-х классов к участию в категориальных олимпиадах - 26	По графику Минпросвещения РФ; по графику категориальных олимпиад	Учителя-предметники
2.2.3. Организация подготовки и проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	В соответствии с графиком	Зам директора по УР; учителя литературы 11-х классов
2.2.4. Организация подготовки и проведение итогового устного собеседования для обучающихся по ООП ООО	В соответствии с графиком	Зам директора по УР; учителя русского языка 9-х классов
2.2.5. Организация подготовки и проведение ВПР-26 в 5-8,10-х классах.	В соответствии с приказом	Зам директора по УР, учителя-предметники

	Рособрнадзора от 07.05.2025 № 991	
2.2.6. Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по повышению качества образования	В течение года	Заместитель директора по УВР(направлениям), зам директора по УР
2.2.7. Проведение заседаний МО всех циклов по анализу ГИА-2025 , участию уч-ся в ВсОШ и других категориальных олимпиадах.	Сентябрь	Зам дир по УВР (направлениям)
2.3. Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
2.3.1. Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2.3.2.Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, ВР
2.3.3. Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Руководитель ПМЛ
2.3.4. Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Руководитель ПМЛ

3. Научно-методическая работа

3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.1.1.Подписка на электронные профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагоги
3.1.2.Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП ООО и СОО	Июнь, август	Заместитель директора по УВР (направлениям), Рук. МО; учителя-предметники
3.1.3.Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР (направлениям)

педагогов; оказание методической помощи		
3.1.4.Экспертиза и разработка локальных актов, регламентирующих научно-методическую работу	Июнь, август	Заместитель директора по УР
3.1.5. Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР (направлениям)
3.1.6. Обеспечение реализации ООП ООО и СОО с использованием сетевой формы: а • анализ организации работы по сетевому взаимодействию; • внесение правок в ООП ООО и СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.1.7. Пополнение страницы на официальном сайте школы материалов о научно-методической работе	По необходимости	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, системный администратор

3.2. Деятельность профессиональных объединений педагогов – МО учителей - предметников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.2.1 Анализ деятельности МО за 2024-2025 уч год. Составление плана работы МО всех направлений	до 15.09.2025г.	Руководители МО
3.2.2. Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, школы	Сентябрь— октябрь	Руководители МО
3.2.3. Вовлечение учителей-предметников в конкурсы	В течение учебного года	Руководители МО;

педагогического мастерства, олимпиады для учителей.		зам директора по УВР (направлениям)
3.2.4. Организация наставнической работы с молодыми специалистами	В течение учебного года	Руководители МО; зам директора по УВР (направлениям)
3.2.5. Организация открытых уроков, мастер-классов учителей высшей категории для молодых учителей	Октябрь- март	Руководители МО
3.2.6. Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Руководители МО

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.2.1. Организация массовых мероприятий по реализации календарного плана воспитательной работы.	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР; организаторы воспитательной работы; кл рук.
2.2.2. Организация взаимодействия по вопросам воспитательной работы с учреждениями дополнительного образования, культуры, спорта, библиотеками и др уч г. Астрахани	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2.2.3. Составление планов воспитательной работы классов	к 10.09	кл руководители
2.2.4. Изучение и апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь— декабрь, май	Педагоги-организаторы, кл рук.
2.2.5. Организация работы детских общественных объединений. Составление плана работы.	Сентябрь	Советник директора по воспит и взаим с ДОО.
2.2.6. Организация встреч с молодыми лидерами, участниками СВО, выпускниками школы, в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, гражданского и патриотического воспитания.	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР; советник директора по воспит и взаим с ДОО.
2.2.7. Обеспечение экспертного и	В течение года	Заместитель директора по ВР

методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы		
---	--	--

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
2.2.1. Внесение в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	До 01.09.2025	Заместитель директора по УВР, руководители МО; педагоги
2.2.2 Проведение открытого методического объединения учителей истории, обществознания и права «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВ; руководитль МО учителей истории, обществознания и права
2.2.3. Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитль МО учителей истории, обществознания и права
2.2.4. Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитль МО учителей истории, обществознания и права
2.2.5. Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ, Дня Государственного герба РФ	В соответствии с календ планом воспитат работы	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.2.6. Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Руков МО учителей истории, ообществознания и права; заместитель директора по ВР, классные руководители
2.2.7. Организация еженедельных школьных линеек поднятия флага с целью формирования признания обучающимися ценности	В течение года	Советник директора по воспит и взаимод с детскими общест объединениями;

государственных символов РФ и уважения к ним		классные руководители
2.2.8.Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.2.9. Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР; советник директора по воспит и взаимодей с детскими общест объединениями
2.2.10. Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.3.1.1. Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,рук. ПМЛ медработник
2.3.1.2.Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Рук ПМЛ; медработник
2.3.1.3. Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР; ВР
2.3.1.4. Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, зам дир по УР; педагоги
2.3.1.5. Организация анкетирования родителей по изучению оценки условий образовательной и воспитательной деятельности в школе.	Апрель 2026	Рук ПМС

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе по параллелям) родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные и классные родительские собрания		
2.3.2.1.Участие в дистанционных Всероссийских родительских собраниях .	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР; кл рук 5-11-х классов
2.3.2.2. Общешкольное род собрание. Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

в 2025/26 учебном году. «Адаптация учащихся к обучению в основной школе		
2.3.2.3. 1.5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. 2. 6-7 классы: «Особенности учебной деятельности подростков»; 3. 8-9 классы: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»; 4.10-11 классы: «Особенности профильного обучения. Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Август	Сотрудники ПМЛ; кл. руководители
2.3.2.4. Классные род собрания 5-9 классы: 1.«Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс.» 2. «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» 3. Анализ учебной деятельности за 1 четверть	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, кл. руководители; сотрудники ПМЛ
2.3.2.5. Классные родительские собрания параллелей 9; 11-х классов: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» (ознакомление родителей (законных представителей) с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам ООО и СОО.	Ноябрь	Зам директора по УР
2.3.2.6. Классные родительские собрания 5-11 классов: 1. «Современное законодательство в обеспечении прав ребенка» 2. Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Январь	Директор, заместитель директора по ВР, классные руководители
2.3.2.7. Классные родительские собрания	Март	Зам директора по УР

параллелей 9; 11-х классов: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» . Подготовка учащихся 9 и 11- классов к ГИА.		
2.3.2.8. Классные родительские собрания 5-8 классов: 1. «Причины и мотивы проблемного поведения детей». 2. Итоги успеваемости 3 четверти.	Апрель	Заместитель директора по ВР, сотрудники ПМС
2.3.2.9. Классные родительские собрания 9; 11 классов: 1. «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» 2. «Психологическая готовность обучающихся к сдаче ГИА».	Апрель	Заместитель директора по ВР, сотрудники ПМС
2.3.2.10. 1. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул 2. «Безопасность детей в период летних каникул». 3. Итоги успеваемости за 2025-2026 учебный год.	Май	Директор, заместитель директора по УВР; медработники; классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности (план работы ПМС)

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.5.1. Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	До 20 .09	Учитель ОБЗР
2.5.2. Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители,; сотрудники ПМЛ
2.5.3. Организация семинара с уч-ся 10-11 классов «Виды террористических актов»	Апрель	Учитель ОБЗР

2.5.3. Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	В течение года по плану территорий органов безопасности	Учитель ОБЗР; заместитель директора по ВР
2.5.4. Проведение практического занятия с уч-ся 7- 8 классов «Правила поведения при взрыве»	Апрель	Учитель ОБЗР; кл руководители
2.5.5. Организация дебатов с участием уч-ся 10-11-х классов «Защита от терроризма — функция государства или гражданский долг?»	Декабрь	Учитель ОБЗР; обществознания
2.5.6. Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Февраль	Учитель ОБЗР; руководитель МО учителей истории, обществознания и права
2.5.7. Организация практикума «Средства индивидуальной защиты»	Октябрь	Учитель ОБЗР;
2.5.8. Проведение игры с уч-ся 5-6 классов «Четкое исполнение команд — залог безопасности»	Февраль	Учитель ОБЗР;; физич культуры
2.5.9. Организация практикума «Само- и взаимопомощь»	Январь	Учитель ОБЗР
2.5.10. Проведение лекции «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Сентябрь	Учитель ОБЗР;;
2.5.11. Организация бесед по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	В течение года	Классные руководители,
2.5.12. Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	В течение года	Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ
2.5.13. Организация практикума «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Апрель	Учитель ОБЖ, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.6.1. Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, сотрудники ПМЛ

межличностных конфликтов		
2.6.2. Участие в проведении Всероссийских дней информационной безопасности	В течение учебного года	Зам дир по УВР (е/н направление); учитель информатики
2.6.3. Систематическое обновление материала по теме «Информационная безопасность» на сайте школы и настенных стендах в фойе школы.	В течение учебного года	Зам дир по ВР, УР.
2.6.4. Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
2.6.5. Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.7.1. Реализация рекомендаций единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
2.7.2. Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в пятницу	До 10.09.2025	Зам дир по ВР
2.7.3. Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
2.7.4. Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических	Август	Директор, заместитель директора по ВР

работников		
2.7.5 Разработка и утверждение раздела профориентационной работы в планах воспитательной работы с учетом возрастных групп	До 10.09.2025	Заместитель директора по ВР, кл руководители 5-11-х классов
2.7.6. Систематическая организация профориентационных встреч с представителями высших учебных заведений г.Астрахани и других городов РФ.	В течение учебного года.	Зам дир поУР; ВР
2.7.7. Проведение профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	В течение учебного года.	Заместитель директора по УР; ВР
2.7.8. Участие в Днях открытых дверей в организациях ВО и СПО.	В течение учебного года.	Заместитель директора по УР; ВР
2.7.9. Участие в практиках в организациях ВО и СПО.	В течение учебного года.	Заместитель директора по УР; ВР

Раздел 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.1.1. Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
3.1.2. Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований	Август	Заместитель директора по УР, руководители всех методобъединений
3.1.3. Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
3.1.4. Организация контроля использования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований		
3.1.5. Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР; руководители МО
3.1.6. Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 через сайт школы и ЭД	В течение года	Зам директора по УР

**3.2. Дорожная карта (план мероприятий)
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам основного общего образования и**

среднего общего образования обучающихся ГБОУ АО

«Школа-интернат одаренных детей им. А. П. Гужвина»

2025 - 2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
I.	Нормативно-правовое обеспечение		
1.1.	Изучение нормативных документов Министерства просвещения РФ о проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	Сентябрь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
1.2.	Издание приказа о назначении ответственного лица за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА	Сентябрь	Директор Ажалиев Р.Х.
1.3.	Издание приказа о подготовке и проведении итогового сочинения в 2025/26 учебном году	Ноябрь январь апрель	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
1.4.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2025/26 учебном году	Январь март апрель	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.

1.5.	Издание приказов: - о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; - о порядке окончания 2025/26 учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; - об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов	Май–июнь	Директор Ажалиев Р.Х. заместитель директора по УР Калашникова В.К.
1.6.	Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей)	Май–июнь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
1.7.	Издание приказа о направлении работников школы для работы в качестве членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов в аудитории и вне аудиторий.	Май–июнь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
1.8.	Издание приказа о направлении работников школы для работы в предметную комиссию в качестве экспертов.	Май–июнь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
II. Анализ результатов ГИА-2025			
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2025	Август	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
2.2.	Обсуждение результатов ГИА-2025 на августовском педагогическом совете	Август	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
2.3.	Проведение заседаний МО по итогам ГИА-2025: - обсуждение результатов ГИА-2025; - планирование работы МО по подготовке к ГИА-2026	Сентябрь	Заместитель директора по УВР по направлениям Андреева М.П. Плотникова Е.Н. руководители МО
2.4.	Анализ занятости выпускников 2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
III. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2026			
3.1.	Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2026 с учетом потребностей выпускников.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Плотникова Е.Н. Андреева М.П. Руководители МО

3.2.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2026 года	Сентябрь– октябрь	Руководители МО; учителя-предметники
3.3.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9- х и 11-х классов; педагоги-психологи
3.4.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР по направлениям Андреева М.П. Плотникова Е.Н.
3.5.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам проведения ГИА	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Калашникова В.К. классные руководители; учителя-предметники; педагоги-психологи
3.6.	Проведение диагностических работ по предметам, выбранным уч-ся 9, 11 классов для ГИА	Февраль– апрель	Заместитель директора по УВР по направлениям Андреева М.П. Плотникова Е.Н.
3.7.	Организация психологической помощи участникам экзамена: • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; • индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Какие способы предлагаются, чтобы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ»	Декабрь– май	Заместитель директора по УР Калашникова В.К. Рук. ПМЛ Костина О.А.
IV. Информационное обеспечение ГИА-2026			
4.1.	Своевременное размещение информации о ГИА на сайте, в фойе школы, в учебных кабинетах 9,11 классов и периодическое обновление информации по мере ее поступления.	Сентябрь– май	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
4.2.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:		Заместитель директора по

	• порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2026; • предметная подготовка к ГИА-2026; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) по литературе (11 кл) и устного собеседования по русскому языку (9 кл.) • психологическая подготовка к ГИА	11.10. 13.12. 14.03.	УР Калашникова В.К.; классные руководители; руководитель ПМЛ Костина О.А.
4.3.	Проведение собраний с обучающимися 9-х и 11-х классов по их информированию о процедуре проведения ГИА, изменениях в нормативной базе (под роспись) • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2026; • регистрация на экзамены; • предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования.	Сентябрь–апрель	Заместитель директора по УР Калашникова В.К. классные руководители;
4.4.	Обучение учащихся заполнению бланков: • итогового сочинения (изложен), 11 кл.; • ЕГЭ; • ОГЭ	Ноябрь Апрель	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
4.5.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учащихся 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.; учителя-предметники
4.6.	Получение в РЦОИ , оформление и раздача каждому участнику ЕГЭ, ОГЭ уведомления о сроках, месте проведения ГИА под роспись.	Май, в течение двух дней после получения из РЦОИ	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.;
V. Организационное сопровождение ГИА-2026			

5.1.	Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2026 году из числа: • выпускников школы текущего учебного года; • учащихся детей-инвалидов	Сентябрь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.; классные руководители
5.2.	Выверка персональных данных учащихся 9-х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА	Сентябрь– октябрь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
5.3.	Организация регистрации участников ГИА-9 в региональной информационной системе: • для проведения устного собеседования по русскому языку; • для участия в ГИА -26	Декабрь Январь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
5.4.	Организация регистрации участников ГИА-11 в региональной информационной системе: • для проведения итогового сочинения/изложения; • для участия в ГИА-26	Ноябрь январь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
5.5.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения) по литературе в 11-х классах: • обучение организаторов, ответственных за проведение итогового сочинения по графику • обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; • проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основной срок; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших, не писавших сочинение (изложение) по уважительной причине в основной период.	Ноябрь ноябрь октябрь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.; зам дир по УВР, гум направление Плотникова Е.Н.

		03.12	
		04.02	
		08.04	
5.6.	Организация и проведение устного собеседования по русскому языку в 9-х классах: • обучение организаторов, ответственных за проведение устного собеседования по графику • обучение экспертов по оцениванию устного собеседования; • организация и проведение устного собеседования в основной срок; • организация и проведение устного собеседования в дополнительные сроки для учащихся, не принявших участие по уважительной причине в основной период.	Январь январь 11.02 11.03 20.04	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.; зам дир по УВР, гум направление Плотникова Е.Н
5.7.	Формирование пакета документов учащихся 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) для участия в ГИА	Декабрь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.;
5.8.	Формирование базы данных членов ГЭК, руководителей ППЭ, организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Январь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
5.9.	Выверка назначения учащихся 9-х и 11-х классов на ЕГЭ, ОГЭ.	Февраль–март	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.

5.10.	Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов	Май	Директор школы Ажалиев Р.Х.; классные руководители 9 и 11 классов.
5.11.	Организация участия учащихся 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
VI. Контроль качества подготовки к ГИА-2026			
6.1.	Анализ успеваемости и посещаемости учащихся 9-х и 11-х классов	В течение уч года; заседания МО, собеседование с учителями-предметниками	Заместитель директора по УР Калашникова В.К; руководители МО4 классные руководители
6.2.	Проведение диагностических работ по предметам учебного плана, выбранным учащимися 9 и 11-х классов для сдачи ОГЭ, ЕГЭ.	Март - апрель	Зам директора по УВР по направлениям Андреева М.П., Плотникова Е.Н.; руководители МО; учителя-предметники
6.3.	Участие учащихся во всероссийских тренировочных мероприятиях в форме ЕГЭ по английскому языку, ИКТ	По графику Рособрназзора	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
6.4.	Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учащихся 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА	Март	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
6.5.	Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
VII. Кадровое обеспечение			
7.1.	Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА-11 для внесения в базу данных	Декабрь, январь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К.
7.2.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Декабрь январь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
7.3.	Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11	Декабрь январь	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
7.4.	Контроль за курсовой подготовкой специалистов, привлекаемых к организации ГИА-25	Январь–февраль	Заместитель директора по УР Калашникова В.К

7.5.	Участие во всероссийских тренировочных мероприятиях в форме ЕГЭ.	По графику Рособрнадзора	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
VIII. Проведение ГИА			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на ОГЭ, ЕГЭ.	В соответствии с расписанием	Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УР Калашникова В.К
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов.	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УР Калашникова В.К

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.3.1. Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
3.3.2. Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3.3.3. Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.3.4. Организация стартовой диагностики обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, руководители МО
3.3.5. Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
3.3.6. Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО

ООО, СОО и ФОП ООО и СОО		
3.3.7.Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет	Апрель	Заместитель директора по ВР, классные руководители
3.3.8.Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3.3.9.Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Декабрь	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
3.3.10.Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
3.3.11.Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Председатель комиссии; комиссия по проверке санитарного состояния уч кабинетов
3.3.12.Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Январь Май	Заместитель директора по УВР (направлениям), руководители методобъединений
3.3.13.Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3.3.14.Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по ВР, рук ПМС, классные руководители
3.3.15.Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов	Май	Заместитель директора по У, УВРР
3.3.16.Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
3.3.17.Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР (направлениям), руководители методобъединений

3.3.18.Проведение оценки работы классных руководителей.	Июнь	Заместитель директора по ВР
	Июнь	

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

Повестка ПС	Сроки	Ответственные
1.1. Итоги учебно-воспитательной деятельности школы за 2024 – 2025 учебный год, определение задач школы на 2025 – 2026 учебный год; утверждение общешкольного плана работы на 2025– 2026 учебный год. 2. Общие тенденции российского образования. 3. Медиация в образовании: системный подход. 4. Утверждение: – изменений в общеобразовательные программы ООО, СОО ГБОУ АО «Школа-интернат одаренных детей им. А. П. Гужвина», разработанных в связи с обновлением ФОП и ФГОС ООО и СОО и изменениями (приказы Минпросвещения РФ от 09 октября 2024 №704; от 18.июня 2025 № 467; согласование изменений в	29.08.2025	Ажалиев Р.Х., директор школы, Калашникова В.К., зам дир по УР, Сметанникова О.А., зам. дир. по ВР). Калашникова В.К., зам. дир. по УР) Костина О.А., рук. ПМС.

компонентах ООО: система оценивания (в том числе кодификатор, перечень проверяемых требований к мтапредметным результатам освоения ООО и СОО); учебный план; план внеурочной деятельности; календарный учебный график; рабочие программы по предметам и курсам по выбору;

- внесение изменений в локальные акты, регламентирующие учебную деятельность в соответствии с ФОП ООО и СОО

– рабочих программ внеурочной деятельности 5 – 11х классов

– рабочих программ курсов по выбору.

5. Утверждение программы воспитания и календарного графика воспитательной работы на 2025 – 2026 учебный год.

6. Формы оценивания учащихся 5-х классов в I четверти 2025 – 2026 уч. года; учащихся 5 – 9 классов по учебным предметам, на изучение которых в учебном плане отводится один учебный час.

7. Разное.

Калашникова В.К., зам. дир. по УР)

Руководители МО всех

		направлений Сметанникова О.А., зам. дир. по ВР). Ажалиев Р.Х., директор школы
II.1. Об итогах проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов и переводе учащихся, переведенных в следующий класс условно (протокол ПС от 27.05.2025г №8). 2. О проведении ВПР в 2025 — 2026 учебном году. 3.Об использовании федеральной государственной информационной системы «Моя школа», ключевых сервисов системы «Библиотека цифрового образовательного контента-БЦОК и региональной информационной системы (РИС) в 2025-2026 уч.г.	й 25.09.2025 г.	Калашникова В.К., зам. дир. по УР Калашникова В.К., зам. дир. по УР Калашникова В.К., зам. дир. по УР
III. 1. Об итогах проведения повторной промежуточной аттестации в форме экзаменов и переводе учащихся, переведенных в		Калашникова В.К., зам. дир. по УР

следующий класс условно (протокол ПС от 27.05.2025г №8) и получивших неудовлетворительную отметку за экзамен в сентябре 2024 г.	13.10.2025г.	
IV. 1.Анализ качества образовательной деятельности по итогам 1 четверти 2025– 2026 уч. г. 2. Реализация Всероссийского проекта «Школа Минпросвещения России»: новые возможности для повышения качества образования. 3.Профилактика суицидального поведения среди подростков. 4.О внесении изменений в параметры оценивания деятельности педагогических работников в 2025 – 2026 учебном году. 6. Разное: - информация о ведении регионального Дневника. ру, сайта школы; школьного ВК	07.11.2025г.	Калашникова В.К., зам. дир. по УР Андреева М. П., Плотникова Е.Н.,зам дир по УВР (направл); Калашникова В.К.,зам дир по УР; Сметанникова О.А., зам дир по ВР) Костина О.А., рук ПМС Калашникова В.К.,зам дир по УР Скоков С.В., Склянкин Н.Н., Калашникова В.К.
V. 1.Анализ качества образовательной деятельности по итогам II четверти 2025– 2026 уч. г. 2. Роль системы образования в обеспечении технологического лидерства Российской Федерации. 3. Об итогах школьного (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников. 4. Об обеспечении успешной адаптации учащихся 5-х классов при переходе на новый уровень образования.	16.01.2026г.	Калашникова В.К.,зам дир по УР Р уководители МО всех направлений

5. О нормативно-правовой базе проведения ГИА в 9,11 классах в 2025-2026 у.г. 6. Разное.		Андреева М.П., зам. дир. по УВР, е/н направление Костина О.А., рук ПМС; кл. рук 5-х классов). Калашникова В.К., зам. дир по УР
VI. 1. Анализ качества образовательной деятельности по итогам III четверти 2025– 2026 уч. 2 .О ходе подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11-х классов в 2025 – 2026 уч. году. 3. Об итогах регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников. 6.Разное: - утверждение отчета по результатам самообследования за 2025 календарный год; -об участии учащихся школы в учебно-исследовательских проектах, конкурсах и т.д.	03.04.2025г.	Зам дир по УР Калашникова В.К. Зам дир по УР Калашникова В.К. Зам дир по УВР Андреева М.П. Зам дир по УВР Андреева М.П. Зам дир по УР Калашникова В.К.

		Зам дир по УВР (направлениям)
VII. 1. О допуске учащихся 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации. 2. Разное.	22.05.2025	Ажалиев Р.Х., директор школы; классные руководители 9, 11 классов.
VIII. 1. О переводе учащихся 5 – 8, 10 классов. 2. О предварительной тарификации на 2026– 2027уч. Год. 3.Разное: - отчет магистрантов о выполнении учебного плана текущего учебного года.	26.05.2025	Ажалиев Р.Х., директор школы; классные руководители 5- 8,10 классов.
IX. 1. Об итогах государственной итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах и выпуске учащихся 9-х и 11-х классов.	24.06.2026	Ажалиев Р.Х., директор школы; кл. руководители 9-х , 11-х классов

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Сентябрь	Директор Инженер по т/б
2. Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Инженер по т/б организатор ОБЗР
3. Оформление стенда в фойе школы.	Октябрь	Зав хоз деят.

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

1. оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 15 сентября	Инженер по т/б Зав хоз деят.
2. Проведение бесед по т/б в уч-ся 5-11-х классов с оформлением в классном журнале по т/б.	1 раз в четверть	Зам дир по ВР, УР

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры, хореографии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	До 20 сентября	Директор, заместитель директора по УР
2. Корректировка Программы здоровьесберегающей деятельности	До 15 сентября	Рук МО учителей физич культуры
3. Организация и проведение мероприятия «День здоровья»	Апрель	Рук МО учителей физич культуры
4. Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения	Ноябрь, май	Учителя физкультуры
5. Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
6. Проверка наличия и состояния журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, инженер по т/б
7. Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог

8.Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
9.Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие учебными кабинетами
10.Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
11.Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
12.Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, рук ПМС
13.Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, завхоз
14. Проведение: • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы с записью в классном журнале по т/б • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	В течение года	Директор, Заведующие кабинетами, завхоз школы, классные руководители,
15.Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению		

заболеваний вирусным гепатитом В; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Рук ПМС, медработник
16. Проведение: • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года согласно плану	Рук ПМС, медработник, завхоз школы заместитель директора по УВР

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Подготовка учебных кабинетов, лабораторий к началу учебного года Оформление заявок на приобретение учебного оборудования.	Август	Зам директора по УВР (направлениям), завхоз школы; зав уч. кабинетами
2. Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР	Декабрь—март	Директор, зав. библиотекой
2. Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 №769	Декабрь—март	Директор, зав. библиотекой
3. Проверка состояния электронного оборудования учебных кабинетов.	Август, январь	Завхоз школы, системный администратор