

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
"ЭКСТЕРН ПЛЮС"**

Место нахождения: 143512, Россия, Московская обл., Истринский р-н, пос. Огниково, д.5. **Тел/факс** +7(495) 151-8833,
info@master-class24.ru, **ИНН/КПП** 7735130016/773501001, **Р/с** 40703810602470000029 в Банк: АО "АЛЬФА-БАНК" г. Москва,
К/с 30101810200000000593, **БИК** 044525593, **ОКПО** 32447398, **ОКТМО** 45348000, **ОГРН** 1147799008125.

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогическим советом
ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
Протокол №1
от 31 августа 2026 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
Каменская Е.В.
Приказ № 1-УВР
от 31 августа 2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЧУ СОШ «Экстерн плюс»
на 2026/27 учебный год**



Е.В.Каменская
С=RU, OU=ЧУ СОШ, O=""
Экстерн плюс""",
CN=Е.В.Каменская,
E=info@master-class24.ru
Я утверждаю этот
документ
МО, Истринский р-н, пос.
Огниково, д.5
2026.09.03 12:37:34+03'00'

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	4-12
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	12-15
1.3. Методическая работа	15-18
 Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	19-20
2.2. Контроль деятельности	20-26
2.3. Работа с кадрами	26-28
2.4. Нормотворчество	28-28
 Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	29-30
3.2. Безопасность	31-35

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2026/27 УЧЕБНЫЙ ГОД: создать эффективное образовательное пространство для обеспечения высокого качества обучения и воспитания школьников через комплексное использование современных подходов к организации образовательного процесса

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченной цели перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- поддержание достаточного уровня качества образования;
- повышение качества математического и естественнонаучного образования;
- ориентирование основного и дополнительного образования на профессиональное самоопределение школьников;
- совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- совершенствование работы со слабоуспевающими обучающимися;
- развитие культурно-образовательной среды в школе;
- обеспечение условий, которые поспособствуют участию школьников в событиях Года единства народов России;
- развитие системы воспитательной работы для укрепления общероссийской гражданской идентичности обучающихся и формирование у них мотивации к здоровому образу жизни и созданию семьи;
- повышение качества профилактической работы по предупреждению негативных социальных явлений в детской и молодежной среде;
- непрерывное самообразование педагогов, повышение уровня профессионального мастерства, овладение инновационными методами в обучении и воспитании обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Комплектовать классы	Август	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Составить рабочие программы учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Назначить классных руководителей, тьюторов, воспитателей	Август	Директор Каменская Е.В.
Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года	Август	Директор Каменская Е.В., заведующие кабинетами
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., педагог-психолог школы, заместитель директора по ВР
Обеспечить преемственность дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Определить темы проектных работ обучающихся («Ярмарка проектных работ»)	Сентябрь	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П.,

		руководители МО
Организовать работу с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, проекты)	В течение года	Куратор олимпиадного движения Пономаренко Е.В., заместитель директора по ВР, руководители МО
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Куратор олимпиадного движения Пономаренко Е.В., заместитель директора по ВР, руководители МО
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Октябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., педагог-психолог
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Своевременно информировать родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Тьюторы, классные руководители
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	Октябрь – январь	Заместитель директора Сопильняк М.В., руководители МО
Обновлять пакеты оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Организовать аудит и последующую корректировку рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ОП СОО	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ОП ОО	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Провести школьную научно-практическую конференцию “Шаг к успеху-2027”	Апрель	Заместитель директора Сопильняк М.В., куратор проектной деятельности Яфарова М.П.

Организовать награждение победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований и пр.	В течение года	Заместитель директора по ВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	В течение года	Заместитель директора Горбачева Н.И., административный помощник Михалев А.В
Организовать прием в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Исполнительный директор Миронова М. В.
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	Май – август	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Работа в рамках задач Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года		
Пополнить библиотечный фонд методической литературой и произведениями, направленными на патриотическое воспитание и укрепление межнационального (межэтнического) согласия	В течение года	Библиотекарь, педагоги
Внедрять разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов РФ в основные образовательные программы школы	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Работа в рамках задач Стратегии действий по реализации семейной и демографической политики, поддержке многодетности в Российской Федерации до 2036 года		
Обеспечить участие обучающихся в проектах Московской области, м.о. Истра, направленных на продвижение традиционных семейных ценностей	В течение года	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по ВР
Обеспечить проведение образовательных,	В течение года	Директор Каменская Е.В.,

спортивных, культурных мероприятия для детей и молодежи, популяризирующих ценность семьи и семейных традиций		заместитель директора по ВР
Организовать работу социально-психологической службы школы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Обеспечить методическую поддержку работников, проводящих мероприятия, направленные на укрепление семейных ценностей	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организационные задачи		
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве тьюторов и педагога-психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, тьюторы, педагог-психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: · защиты персональных данных; · информационной безопасности и цифровой грамотности	Май–август	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по безопасности
Составить план-график образовательных событий на 2026/27 учебный год по рекомендациям Минпросвещения	Август	Заместитель директора по ВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Продолжить профориентационный проект «Школа личностного роста и проектирования своего будущего - «9 шагов к успеху»	В течение учебного года	Заместитель.директора по ВР
Привлекать специалистов, чтобы освещать новые тренды в мире профессий с учетом новых тенденций на рынке труда через открытые лекции, встречи-беседы с успешными специалистами разных отраслей	В течение учебного года	Заместитель.директора по ВР
Продолжить проект «Час литературного	В течение	Заместитель.директора по

чтения» в 1-11 классах	учебного года	ВР
Продолжить проект «Школьная ассамблея»	В течение учебного года	Заместитель.директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать/вносить Государственный флаг в школе	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, тьюторы и классные руководители 1-11 классов
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май–август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать общешкольные массовые мероприятия, посвященные памятным датам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проводить инструктажи по антитеррористической защищенности, по пожарной безопасности	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н.
Проводить классные часы по информационной безопасности	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, тьюторы, классные руководители
Проводить классные часы о вреде алкоголя и наркотиков	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, заместитель директора Пальчиков В.Н.
Анализировать успешность воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация»	До 3 сентября	Администратор сайта Михалев А.В.

на сайте школы		
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 10 ноября	Заместитель директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ОП СОО	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2027	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., администратор сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ОП ООО	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август-сентябрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н., педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Сентябрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Сформировать учебные группы	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора Кузнецова И.Н., педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (закон-	Сентябрь	Директор Каменская Е.В.

ных представителей) обучающихся в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий		
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь, январь, апрель	Заместитель директора Кузнецова И.Н.

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год. Проинформировать родителей о необходимости самостоятельной организации прививок	Сентябрь	Медицинский работник Добрынкина Г.А.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение года	Директор Каменская Е.В., ответственный за организацию питания - медицинский работник Добрынкина Г.А.
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Директор Каменская Е.В., ответственный за организацию питания - медицинский работник Добрынкина Г.А.
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Июль–август	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия	Медицинский работник Добрынкина Г.А.

	по другим причинам	
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Заместитель директора Пальчиков В.Н., медицинский работник Добрынкина Г.А.
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	В течение учебного года	Медицинский работник Добрынкина Г.А., педагоги
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	В течение учебного года	Тьюторы, педагоги
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры
Организовать дни здоровья	1 раз в три-местр	
Санитарно-просветительская работа		
Разработать медиаматериалы для демонстрации обучающимся по теме “Мы за здоровый образ жизни»	В течение года	Заместитель директора по ВР, административный помощник директора Михалев А.В., медицинский работник Добрынкина Г.А.

1.1.6. Профилактическая работа с обучающимися

Мероприятие	Срок	Ответственный
Профилактика деструктивного поведения обучающихся		
Провести диагностику обучающихся с целью исследования личностных свойств толерантности и уровня внушаемости	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители, тьюторы
Провести цикл профилактических бесед с обучающимися об уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение года	Заместитель директора по ВР, заместитель директора Пальчиков В.Н.
Организовать участие педагогических работников в профилактике деструктивного поведения обучающихся, в прохождении дистанционных курсов по профилактике негативных социальных явлений в молодежной среде	Декабрь	Директор Каменская Е.В., заместитель директора Сопильняк М.В.

Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение выявленных несовершеннолетних, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику, и исследование их активности и социального окружения	В течение года	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
--	----------------	---

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Август, сентябрь	Исполнительный директор Миронова М.В., тьюторы, кл. руководители
Персональные встречи с представителями администрации школы	В течение года	Директор Каменская Е.В., заместители директора, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Тьюторы, кл. руководители 1-11, педагоги
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	Ноябрь	Тьюторы, кл. руководители 1-11
Информирование родителей «Компьютерная безопасность детей», «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, педагог-психолог
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	В течение года	Заместители директора, педагог-психолог
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Март	Администрация школы
Открытые уроки/занятия для родителей (по запросу)	В течение года	Тьюторы, кл. руководители 1-11
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	В течение года	Заместитель директора по ВР
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	В течение года	Административный помощник директора

		Михалев А.В.
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	По календарному плану воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций: • «Благоустройство школы»;	Октябрь, апрель	Заместитель директора по ВР
• «Посади дерево»	Май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: • – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Тьюторы, кл. руководители 1-11
• – оценка работы школы	Май	
Опросы: • образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, медицинский работник Добрынкина Г.А., педагог-психолог, тьюторы, классные руководители
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	Сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»;	Ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек»;	Декабрь	
• «Компьютер и дети»	Февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	Сентябрь	Тьюторы, классные руководители 1-11 классов
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учеб-	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., заместители ди-

но-воспитательной деятельности в предстоящем		ректора
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	Декабрь	Директор Каменская Е.В., заместители директора, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по ВР, медработник Добрынкина Г.А.
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-й триместр	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии отметок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		Тьютор, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Тьютор, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Тьютор
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»		Тьютор, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Тьютор, педагог-психолог
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-й триместр	Классные руководители, тьюторы 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		Классные руководители, тьюторы 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Зам. директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., тьюторы 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»		Классные руководители, тьюторы 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классный руководитель, медицинский работник
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Тьюторы 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		Тьютор
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Тьюторы 9 и 11 классов

8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	3-й триместр	Тьюторы 8–11 классов, педагог-психолог
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Заместитель директора по ВР, тьюторы 7–8 классов
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Тьютор, педагог-психолог
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Тьюторы
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Тьюторы
4 класс: «Подготовка к выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор Каменская Е.В., классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Май	Директор Каменская Е.В., классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Зам. директора Дачина Е.О., классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Работа по обновленным ФОП и ФГОС ООО		
Организовать корректировку ОП ООО с целью внесения изменений, утвержденных приказами Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704, от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808: – подготовить приказ о создании рабочей группы по корректировке ОП ООО; – составить план-график корректировки ОП ООО; – провести педагогические советы по ознакомлению с требованиями федерального законодательства и о рассмотрения проекта обновленной ОП ООО	Август	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Провести опросы учителей учебных предметов «История», «Обществознание» и «ДНКР» по наличию проблем, возникающих у них в процессе реализации рабочих программ ОП ООО, приведенных с 1 сентября 2026 года в	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.

соответствие с приказами Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704, от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808		
Методические консультации педагогов по теме «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП общего образования»	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Заседания ШМО на темы: - Реализация обновленных ФРП по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах; - Актуальные вопросы преподавания учебного курса «История нашего края»; - Специфика преподавания учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	В течение года	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В.
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт Михалев А.В., заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместители директора
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Заместители директора
Работа с документами		
Корректировка ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников; – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь, май	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Провести экспертизу документов, подготовленных руководителями МО (план работы, протоколы заседаний, анализ предметной недели, отчеты о работе и т.п.)	В течение года	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального разви-	Сентябрь	Заместитель директора Сопильняк М.В.

тия		
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Один раз в триместр	Заместитель директора Сопильняк М.В., руководители МО
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора Сопильняк М.В., педагоги
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора Сопильняк М.В.

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Об утверждении локальных актов ЧУ СОШ «Экстерн плюс» на 2026-2027 учебный год	Август	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В.
Мониторинг качества успеваемости за 1 триместр. Итоговое сочинение.	Ноябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Мониторинг качества успеваемости за 1 полугодие	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Мониторинг качества успеваемости за 2 триместр. Итоговое собеседование	Февраль	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
ВПР	Март	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Отчет о самообследовании	Апрель	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В.
Подготовка обучающихся 9-х и 11-х классов. Допуск к ГИА	Апрель–май	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева

		Н.И., Кузнецова И.Н.
Мониторинг качества успеваемости за 3 триместр, 2 полугодие	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
О переводе в следующий класс по итогам 2026-2027 учебного года	Май-Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
О печати аттестатов об основном и среднем общем образовании. Об отчислении и выдаче аттестатов по итогам 9-го и 11-го класса.	Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	Август	Директор Каменская Е.В., заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

1.3.3. Методические события

Мероприятие	Срок	Ответственный
«Ярмарка проектных работ»	Сентябрь	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П.
Методический семинар «Инструменты будущего в образовании: от теории к практике»	Октябрь	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Семинар «Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах»	Ноябрь	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П.
Психолого-педагогический тренинг. Психологическая поддержка для педагогов	Декабрь	Педагог-психолог
Методический семинар «Эффективное использование цифровых образовательных ресурсов и ИИ в образовательном процессе»	Январь	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Методический марафон «Эффективное использование технологий ИИ в организации урока» - открытые уроки, взаимопосещение уроков, самоанализы уроков, обмен опытом	Январь	Заместитель директора Сопильняк М.В.
Обучающее занятие для педагогов по проектной деятельности	Февраль	Куратор проектной деятельности Яфарова М.П.
Психологический семинар-практикум для педагогов	Март	Педагог-психолог
Школьная научно-практическая конференция «Шаг к успеху-2027»	Апрель	Заместитель директора Сопильняк М.В. Куратор проектной деятельности Яфарова М.П.

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Директор Каменская Е.В., заместители директора
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	В течение года, но не реже 1 раза в месяц	Административный помощник директора Михалев А.В., заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	В течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	Ответственный за сайт Михалев А.В.

2.1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России, по необходимости корректировать План	В течение 2026 года	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по ВР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года единства народов России на информационном стенде и официальном сайте школы	В течение 2026 года	Заместители директора, ответственный за сайт Михалев А.В.
Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с учениками по теме Года единства народов России	В течение 2026 года	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.

Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
---	---------	---

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора Дачина Е.О., классный руководитель 1-го класса
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., тьюторы
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, с учетом изменений (Приказ Рособнадзора от 03.07.2025 № 1353), оценить актуальность размещенной информации	Ежемесячно	Заместитель директора Сопильняк М.В., ответственный за сайт Михалев А.В.
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в три-местр	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Контроль реализации ОП НОО, ОП ООО и ОП СОО	1 раз в три-местр	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Оценка качества образовательных результатов освоения ОП НОО и ОП ООО, ОП СОО	1 раз в три-местр	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Мониторинг выполнения рабочих программ учебных предметов «История», «Обществознание» и «ДНКР» и анализ успеваемости	Октябрь, декабрь, март, май	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	Октябрь	Заместители директора Сопильняк М.В., Дачина Е.О., руководители методических объединений
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь и май	Заместитель директора Сопильняк М.В., руководите-

		ли МО
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения новой ФРП по истории (5-9-е классы) и обновленной ФРП по обществознанию (8-9-е классы)	Ноябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В.
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь, декабрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В.
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В.
Рубежный контроль уровня освоения ОП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	Декабрь, апрель	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Посещение занятий	Январь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В.
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопильняк М.В.
Контроль реализации/освоения рабочих	Март	Заместители директора

программ учебных предметов в 1–11-х классах		Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н.
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., тьюторы, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ОП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора Горбачева Н.И.
Оценка выполнения программного материала ОП, программ дополнительного образования	Май	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР, медработник Добрынина Г.А.
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., руководители методических объединений
Оценка работы тьюторов, классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О. Заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В.,

		Дачина Е.О., администратор Михалев А.В.
Проверка структуры и содержания ОП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Дачина Е.О.
Проверка структуры и содержания ОП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Сопильняк М.В.
Проверка структуры и содержания ОП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Сопильняк М.В.
Совещание с директором по вопросу о состоянии ОП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., зам. по ВР, администратор Михалев А.В.
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор Каменская Е.В. Специалист по кадрам Супруненко И.В.
Проверка штатного расписания, системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников	Ноябрь	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., главный бухгалтер
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Июль	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Контроль реализации дополнительного образования, оценка качества	Октябрь–мониторинг, июнь–оценка качества	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Кузнецова И.Н.
Контроль методической работы, оценка качества	Май	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора

		Сопильняк М.В.
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе, оценка качества	Июнь	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О., Сопильняк М.В.
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора Сопильняк М.В.
Проведение анализа уроков по ФГОС	В течение года	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О., руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Дачина Е.О.
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор Каменская Е.В.
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Ответственный за сайт Михалев А.В.
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года по графику про-	Заведующий библиотекой

	верки	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Администратор Михалев А.В.
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги. Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года.	Июнь-август	Директор Каменская Е.В., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Аккредитационный мониторинг		
Издать приказ «О подготовке школы к аккредитационному мониторингу в 2026 году»	Сентябрь	Директор Каменская Е.В.
Провести аудит официального сайта школы ФИС ОКО, ФИС ФРДО на предмет полноты размещения информации и документов	Сентябрь	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О. Администратор Михалев А.В.
Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга за 2023 год, размещенные на официальном сайте Минпросвещения	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., заместитель директора Сопильняк М.В.
Провести самодиагностику соответствия школы аккредитационным показателям, установленных приказом Рособрнадзора, Минпросвещения, Минобрнауки от 24.04.2023 № 660/306/448 (отдельно по каждой ООП)	Сентябрь	Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О.
Заполнить мониторинговые формы Рособрнадзора	В соответствии с расписанием Росо-	Директор Каменская Е.В. Заместители директора Горбачева Н.И., Кузнецова

	бнадзора	ва И.Н., Сопильняк М.В., Дачина Е.О. Администратор Михалев А.В.
--	----------	--

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор Каменская Е.В., заместитель директора Сопильняк М.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор Каменская Е.В.
Провести консультации для аттестуемых работников	По запросу	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	Октябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций:	Ноябрь	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.

- государственная или муниципальная; - организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания; - организация, в уставном капитале которых присутствует доля РФ, субъекта РФ или муниципального образования; - образовательная организация, расположенная в федеральной территории «Сириус»; - организация, осуществляющая образовательную деятельность на территориях инновационного центра «Сколково», инновационных научно-технологических центров, в общероссийских спортивных федерациях (в части дополнительного профессионального образования в области физической культуры и спорта)		
---	--	--

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Медработник Добрынина Г.А.
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
---	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Специалист отдела кадров Супруненко И.В.
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	В течение года (по необходимости)	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Сопильняк М.В.
Штатное расписание	Август, январь	Директор Каменская Е.В., бухгалтер, кадровик
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора Кузнецова И.Н.

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Составить ПФХД	Июнь–август	Директор Каменская Е.В., бухгалтер
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	Декабрь–март	Директор Каменская Е.В., заведующий библиотекой
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Директор Каменская Е.В., бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия: определить потенциал и резерв энергосбережения, установить причины энергопотерь и факторы, препятствующие повышению энергоэффективности	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Подготовить проект программы энергосбережения	Октябрь – ноябрь	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проверить специализированный библиотечный	Апрель	Заведующий библиоте-

фонд школы на соответствие требованиям приказа Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, ветхость и фактическое наличие		кой
Определить потребность школы в новых учебниках, включенных в ФПУ приказом Минпросвещения от 26.06.2025 № 495 (опросить педагогов-предметников, изучить ОП школы и т. п.) с составлением отчета	Апрель	Заместители директора Горбачева Н.И., Сопиляк М.В.
Списать и организовать утилизацию учебных изданий, книг и пособий, которые решено исключить из специализированного библиотечного фонда школы	Май-июнь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н., заведующий библиотекой
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	Апрель–август	Заместитель директора Горбачева Н.И., заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой общего образования	Май–август	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики	Май	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь–июль	Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

3.1.3. Обеспечение условий доступности для инвалидов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести проверку соответствия условий доступности школы требованиям приказа Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253, постановлению Правительства от 07.02.2026 № 102	Сентябрь	Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по АХЧ Пальчиков В.Н.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами		Директор Каменская Е.В. Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
– заключить договор на техническое		

обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести оперативное совещание со специалистом по пожарной безопасности по вопросам исполнения требований постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Директор Каменская Е.В.
Оценить видимость планов эвакуации	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских поме-	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности

щениях здания школы		Пальчиков В.Н.
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Передать регламенты техобслуживания противопожарных систем на архивное хранение	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проконтролировать работы по проверке рабо-	По регла-	Заместитель директора по

тоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	ментам техниче- ского об- служи- вания противо- пожарных систем	АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проверить чердаки и подвалы на наличие по- сторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедель- но	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проверка наличия и состояния на этажах пла- нов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления дви- жения к эвакуационным выходам	Ежемесяч- но	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Провести внеплановые инструктажи с работ- никами школы (по списку) по вопросам при- менения постановления Правительства от 03.02.2025 № 90	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Актуализировать: - форму журнала учета противопожарных ин- структажей; - список контингента, подлежащего прохожде- нию вводного противопожарного инструктажа; - порядок обучения работников мерам пожар- ной безопасности	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необ- ходимо- сти, но не реже 1 ра- за в квар- тал	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответств ии с графиком	Заместитель директора по АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Проведение тренировок по эвакуации при по-	Октябрь,	Заместитель директора по

жаре	март	АХЧ и безопасности Пальчиков В.Н.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги