СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Школы «Ступени»

протокол от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор Школы «Ступени»

Гребенюк В.В.

31.08.2026

(подпись) (дата)

ПЛАН РАБОТЫ

Частного учреждения общеобразовательной организации
«Школа «Ступени»
на 2026-2027 учебный год
г. Москва, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2026-2027 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
2.8. Мероприятия в рамках Года единства народов России
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
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 2026-2027 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

▪ совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

▪ обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);

▪ обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;

▪ использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;

▪ совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;

▪ повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;

▪ проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;

▪ совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;

▪ проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;

▪ развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;

▪ расширять представление обучающихся о разнообразии современных профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения России: • от 18.06.2025 № 467, • от 08.10.2025 № 729, • от 10.11.2025 № 808	Август	Директор, зам. директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	Август, декабрь	Зам. директора по УВР, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-март	Зам. директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-май (справка)	Директор, зам. директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, зам. директора по УВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП,	Май – август	Зам. директора по УВР

вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП		
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Методическое сопровождение преподавания учебного предмета «Обществознание» в условиях обновления содержания образования	Октябрь, ноябрь	Директор, Зам. директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по учебным предметам «ДНКР», «Английский язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам «ДНКР», «Английский язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Учителя
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Зам. директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Январь	Зам. директора по УВР
Реализация плана-графика курсовой подготовки учителей, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС, ФОП		
Информирование родителей (законных представителей) о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	Раз в четверть	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП, представление результатов	По полугодиям	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт
Организация информационно-просветительской деятельности с родителями (законными представителями) по вопросам реализации ФОП по учебным предметам «ДНКР», «Английский язык», «История» и «Обществознание»	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Обеспечение учебниками, рабочими тетрадями, материально-техническими средствами, необходимыми для реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Май-август	Зам. директора по УВР, библиотекарь

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025-2026 учебного года	Август	Зам. директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Зам. директора по УВР
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР

процедур		
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	В течение года (2-3 раза в месяц)	Зам. директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года (2-3 раза в месяц)	Зам. директора по УВР
Работа с родителями		
Информирование родителей (законных представителей) об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	1 сентября	Зам. директора по УВР, классные воспитатели
Своевременное извещение родителей (законных представителей) об образовательных результатах обучающихся	Раз в четверть	Классные воспитатели
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Зам. директора по УВР
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Зам. директора по УВР
Дополнительное образование		
Разработка дополнительных общеразвивающих программ по новым правилам: • письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06	Август	Зам. директора по УВР
Комплектование кружков и секций (Расписание)	До 15 сентября	Зам. директора по УВР
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании (График коррекционной работы, инд. консультаций)	Сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР, психолог
Организация индивидуальных занятий с детьми «группы риска» (График инд. консультаций)	Сентябрь	Зам. директора по УВР Психолог
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года	Психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Сентябрь	Учителя
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Зам. директора по УВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООО, СОО: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой	В течение года	Зам. директора по УВР

форме		
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, зам. директора по УВР

1.3.2. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Зам. директора по УВР, учителя
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Зам. директора по УВР, классные воспитатели
Организация семинара «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учителя
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ курсов: • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Информационная безопасность» (9–11-е классы)	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
Подготовка педагогов		
Организация совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Зам. директора по УВР
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Декабрь	Зам. директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся в пробном тестировании по математической грамотности	В течение года (по плану МЦКО)	Зам. директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий МЦКО и пособий	Октябрь—апрель	Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации направлений программ воспитания	Август	Зам. директора по УВР, воспитатели
Формирование коммуникативных умений и развитие навыков разрешения межличностных конфликтов у детей и подростков в рамках программ «Умей вести за собой», «Ступени роста»	Сентябрь-май	Педагог-психолог, согласно плану ВУД
Обеспечение участия обучающихся в коллективных делах в соответствии с календарным планом воспитательной работы	Сентябрь-май	Педагоги, педагог-психолог, педагог-

		организатор, зам. директора по УВР
Организация работы внеурочных кружков, секций сформировать учебные группы: составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Зам. директора по УВР, педагоги
Организация общешкольного мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Организация школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ) и вы- полнения календарного плана воспитательной работы	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР, учитель истории
Организация общешкольного мероприятия ко Дню Рождения школы	До 28 ноября	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Зам. директора по УВР, учитель истории
Организация общешкольных мероприятий к Новогодним праздникам	До 20 декабря	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Организация общешкольного мероприятия к 23 февраля	До 25 февраля	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Организация благотворительной акции «Открытое сердце»	До 25 февраля	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Организация общешкольного мероприятия к 8 Марта	До 3 марта	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Организация Дня самоуправления, конкурса Ученик года	До 1 апреля	Педагог организатор, художник-декоратор
Организация общешкольного мероприятия ко Дню Победы, закрытие акции «Открытое сердце»	До 5 мая	Зам. директора по УВР, педагог организатор, художник-декоратор
Организация общешкольного мероприятия «Последний звонок»	До 15 мая	Педагог организатор, художник-декоратор
Обновление содержания рабочих программ ВУД в целях реализации новых направлений программ воспитания (Наличие программ)	Май—август	Зам. директора по УВР
Организация занятий с ученическим активом в целях формирования у подростков социальной активности (План работы УС)	2 раза в месяц, по расписанию ВУД	Педагог-организатор
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по УВР

Работа с внешкольными учреждениями

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Организация работы с ветеранскими организациями, бойцами СВО (Центр специального назначения «Витязь»)	Февраль, май	Зам. директора по УВР
Организация работы с виртуальной энциклопедией	В течение года	Зам. директора по УВР

«Альтаирика» (Договор)		
Организация работы с ООО «Веселое путешествие» (Договор)	В течение года	Зам. директора по УВР

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Июнь, Август	Зам. директора по УВР, художник-декоратор , педагоги, медработник
Проведение Дней открытых дверей	Раз в четверть	Зам. директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Зам. директора по УВР, пом. директора по ИТ.
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Июнь, Август	Зам. директора по УВР, художник-декоратор , педагоги, медработник

2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Общешкольные родительские собрания	Сроки	Ответственные
Результаты работы школы за 2025/26 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2026/27 учебном году	1 сентября	Директор, зам. директора по УВР
Подготовка к ГИА (9 и 11 классы)	Октябрь	Зам. директора по УВР
Подготовка к ГИА (Подготовка к итоговому сочинению)	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Организация родительских собраний профориентационной направленности в 6-11 классах (Протоколы собраний)	2 раза в год	Педагог-психолог
Подготовка к ГИА (собеседование по русскому языку)	Январь	Зам. директора по УВР
Подготовка к ГИА (9 и 11 классы)	Апрель	Зам. директора по УВР
Дни открытых дверей		
Подведение итогов за 1 четверть	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Подведение итогов за 1 полугодие	Январь	Зам. директора по УВР
Подведение итогов за 3 четверть	Март	Зам. директора по УВР
Подведение итогов за год	Май	Зам. директора по УВР

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога (см. план работы педагога-психолога)

2.3.2. Работа педагога-психолога по профилактике правонарушений и деструктивного поведения

Педагог-психолог совместно с воспитателями:

▪ Выявляет детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимает меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

▪ Осуществляет индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

▪ Осуществляет консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

▪ Всесторонне развивает интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушение дисциплины	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, классные воспитатели
Тематическая акция «Лучший класс» в целях стимулирования сознательной дисциплины. (Вручение вымпела)	В течение года	Зам. директора по УВР, классные воспитатели

2.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

Мероприятия	Срок	Ответственный
Проведение профилактических бесед с учениками об ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение года	Классные воспитатели
Организация психолого-педагогического сопровождения учеников, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику	В течение года	Психолог

2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование учителей о «белом списке» федеральных и региональных ресурсов для использования в образовательном процессе и во внеурочное время. (Выступление на августвоском педсовете)	Август	Зам. директора по УВР, помощник директора по ИТ
• участие в диагностике МЦКО по информационной безопасности и защите персональных данных; • проведение занятий по информационной безопасности и цифровой грамотности в целях личной безопасности и защиты от мошенников при общении в Интернете (1-11) класс	По графику МЦКО Сентябрь	Пом. директора по ИТ, классные воспитатели учитель ИКТ

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников (приказ)	Август	Директор, зам. директора по УВР
Подготовка плана профориентационной работы	Август	Зам. директора по УВР
Включение в расписание занятий профориентационных занятий для 6–11 классов (Россия мои горизонты)	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Проведение профориентационной диагностики учащихся 6-11 классов	Ноябрь-декабрь	Психолог
Проведение профориентационных экскурсий	В течение года	Зам. директора по УВР
Проведение профориентационных собраний для родителей (Отчет педагога-психолога 1 раз в полугодие)	2 раза в год	Психолог

2.7. Мероприятия в рамках Года единства народов России

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка плана основных мероприятий школы, посвященных Году единства народов России	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Оформление тематического стенда	Сентябрь	Зам. директора по УВР, художник-оформитель
Линейка, посвященная Дню языков народов России	Сентябрь	Учителя русского языка
Линейка, посвященная Дню зарождения Российской государственности	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учитель истории
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учитель истории

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные

Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026-2027 учебного года	Август	Директор, зам. директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур, по безопасности обучающихся на территории школы и в экскурсионных поездках, по учету посещения обучающимися школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР,
Подготовка школы к внешнему мониторингу реализации образовательными организациями ФОП	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Зам. директора по УВР
Информирование учеников и их родителей (законных представителей) о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные воспитатели

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 учебном году	Октябрь—май	Зам. директора по УВР, классные воспитатели
Изучение инструкций и методических материалов: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	Январь—апрель	Учителя
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Учителя
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025-2026 учебном году; • изучение проектов КИМов на 2026-2027 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026-2027 году	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, учителя
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026-2027 учебный год	Апрель—июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные воспитатели, зам. директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные воспитатели, зам. директора по УВР
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;	В течение года	Зам. директора по УВР, классные воспитатели, учителя

• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на участие в ГИА	По плану	Зам. директора по УВР, классные воспитатели
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Июнь	Классные воспитатели
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР, классные воспитатели
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на сайте школы	Ноябрь	Ответственный за сайт, зам. директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	Октябрь	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт, классные воспитатели
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	По плану	Зам. директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	Октябрь	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт,
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	По плану	Зам. директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	**Сроки**	**Ответственные**
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Зам. директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года	Август	Зам. директора по АХР
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Духовно-нравственная культура России»	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий (Обсуждение на административном совещании)	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР, педагоги
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг учебных достижений обучающихся:		Зам. директора по УВР

• проведение внешних диагностических мероприятий • проверка техники чтения обучающихся 1-5 классов	По плану МЦКО Декабрь, апрель	
Посещение уроков ДНКР с целью контроля выполнения требований ФГОС и ФОП	2 полугодие	Зам. директора по УВР
Контроль реализации ДО: • мониторинг запросов потребителя, анкетирование	Октябрь-май	Зам. директора по УВР
Проверка готовности дополнительных общеразвивающих программ к новому учебному году. Контроль соблюдения требований к структуре и уровневости программ. (Информация на административном совещании)	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Контроль реализации дополнительных общеразвивающих программ разных уровней. (справка, 1 раз в полугодие)	В течение года	Зам. директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, май	Зам. директора по УВР
Контроль выполнения плана воспитательной работы (анализ)	Декабрь, май	Зам. директора по УВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Зам. директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	В течение года	Зам. директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Контроль соблюдения учителями Правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Зам. директора по УВР
Контроль соблюдения Положения о профессиональной этике учителей и этических норм (Административное совещание)	В течение года	Зам. директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Зам. директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	В конце четверти	Зам. директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. директора по УВР
Информационное направление		
Анализ состояния официального сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценка актуальности размещенной информации	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, ответственный за сайт
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Декабрь, май	Зам. директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года	Зам. директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года	Библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Тех. специалист
Контроль состояния материально-технического оснащения	В течение года	Зам. директора по АХР

образовательного процесса: • наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зам. директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2026 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, учителя
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Контроль техники чтения в 1-5 классах	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: • анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классный воспитатель, психолог
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Зам. директора по УВР
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Зам. директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности (личностные результаты)		Психолог
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Медработник
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Зам. директора по ВР, классные воспитатели
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам. директора по УВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Посещение урочных и внеурочных занятий. (Административное совещание)	1 раз в неделю	Зам. директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Зам. директора по УВР
Изучение выполнения программ урочных и внеурочных занятий, посещение (Справка)	Декабрь	Зам. директора по УВР
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Библиотекарь, зам. директора по АХР

Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Зам. директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Зам. директора по УВР
Организация контроля реализации освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Зам. директора по УВР
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: • удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Зам. директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Зам. директора по УВР
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации		Психолог
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Зам. директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Зам. директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Зам. директора по УВР
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зам. директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Зам. директора по УВР
Проведение оценки работы классных воспитателей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Зам. директора по УВР

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.

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	**Должность**	**Дата аттестации**	**Дата предыдущей аттестации**
Аттестация педагогических работников			

Аттестация непедагогических работников			

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности более чем три года назад	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	Зам. директора по УВР
Изучение предложений по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций: • образовательная организация, расположенная на территории «Сириус»; • образовательная организация, расположенная на территории инновационного центра «Сколково»,	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	По плану	Зам. директора по УВР
Организация обучения по программам ДПО в связи с введением ДНКР	1 полугодие	Зам. директора по УВР

3.5.3. Мероприятия по профессиональной этике педагогов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Тренинг «Личностные и профессиональные качества педагога»	Сентябрь-октябрь	Психолог
Тренинг «Эффективные приемы против профвыгорания»	Ноябрь	Психолог
Семинар-практикум «Как противостоять манипуляции со стороны родителей и школьников»	Февраль	Психолог

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка и обновление локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещенияот 23.01.2026 № АБ-254/06)	Август	Зам. директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)	Август	Зам. директора по УВР

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Контроль школьного интернета на предмет блокировки нежелательной информации	В течение года	Пом. директора по IT
Актуализация информации на официальном сайте школы о	В течение года	Зам. директора по УВР

реализации образовательных программ с применением электронного обучения		
Цифровая дидактика		
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Учителя
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Учителя

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Проведение периодического осмотра зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость
Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость
Проведение тренировки по антитеррористической безопасности	Ноябрь, март	Ответственный за антитеррористическую защищённость, педагог-организатор по ОБЗР
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Воспитатели

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия

Проведение ревизии документов по пожарной безопасности, в соответствие с законодательством	Август	Директор, ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	Август	Ответственный за ПБ
Обновление на территории и в помещениях	Август, январь, май	Ответственный за ПБ

образовательной организации знаков безопасности		
Проверка комплектноста проектной документации на средства обеспечения пожарной безопасности	Октябрь	Директор, ответственный за ПБ
Проведение тренировки по эвакуации при пожаре	Сентябрь, май	Ответственный за ПБ, педагог-организатор по ОБЗР
Проведение тренировки по ГО и ЧС	2 раза в год	Ответственный за ПБ, педагог-организатор по ОБЗР
Организация осмотра и перезарядка огнетушителей	По инструкции по эксплуатации	Ответственный за ПБ
Проверка наличия и состояния планов эвакуации и указателей	Еженедельно по пятницам	Ответственный за ПБ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	По графику	Ответственный за ПБ
Проведение занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учитель физкультуры
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР, учитель физкультуры
Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся	Октябрь	Учитель физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные воспитатели, медработник
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Медработник
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Ответственные за кабинет
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Ответственные за кабинет
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Медработник
Организация: • углубленного медосмотра учащихся по графику;	В течение года	Медработник

• профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
Проведение: • вакцинации учащихся; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медработник

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Приобретение оборудования, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Зам. директора по АХР
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Зам. директора по АХР

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Зам. директора по АХР
Анализ библиотечного фонда	Декабрь—март	Библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 23.07.2025 № 551)	Декабрь—март	Библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка плана работы школы на 2027-2028 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа