Приложение к приказу №224 от 31.08.2026г.

Принято
решением педагогического совета
протокол № 2 от 29.08.2026г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 1»
_____/Ю.Г. Понкратова
Приказ № 224 от 31.08. 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00afc814abdf16a609d2c010ead4746b0d
Владелец: Понкратова Юлия Геннадьевна
Дата подписи: 07.09.26 10:49
Действителен: с 2026-07-20 до 2027-10-13

ПЛАН РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛЫ № 1» НА 2026 – 2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Ростов-на-Дону

2026

Приложение к приказу №224 от 31.08.2026г.

Оглавление

Цели и задачи на 2026/27 учебный год 5

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность 6

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП 6

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования 10

1.3. Научно-методическая работа 13

1.3.1. Организационная деятельность 13

1.3.2. Деятельность методического совета школы 14

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся 14

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа 15

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы 15

2.2. Работа с родителями (законными представителями) 17

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности 18

2.3.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности 18

2.3.2. План работы школьной службы медиации 18

2.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения 18

2.4.1. Профилактика вовлечения несовершеннолетних в террористическую и иную противоправную деятельность 19

2.4.2. Профилактика наркозависимости и немедицинского потребления наркотиков среди несовершеннолетних 19

2.4.3. Профилактика суицидального и иных форм аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних 19

2.4.4. Профилактика буллинга среди несовершеннолетних 19

2.4.5. Профилактика самовольных уходов несовершеннолетних 19

2.5. Информационная безопасность детей 20

2.6. Профориентация школьников 20

2.7. Охрана и укрепление здоровья обучающихся 21

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность 23

3.1. Независимая оценка качества образования 23

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации . 24

3.2. Внутришкольный контроль 27

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) 27

3.4. Деятельность педагогического совета школы 27

3.4.1. Совещания при директоре 29

3.6. Нормотворчество 29

3.7. Цифровизация 30

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность 31

4.1. Совершенствование материально-технической базы 31

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы 31

4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса 32

4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности 32

4.1.4. Энергосбережение 33

4.2. Безопасность 33

4.2.1. Антитеррористическая защищенность 33

5.2.2. Пожарная безопасность 35

5.2.3. Санитарно-противоэпидемиологические мероприятия 37

Приложение к приказу №224 от 31.08.2026г.

Цели и задачи на 2026/27 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;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- расширять представление обучающихся о разнообразии современных профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

Приложение к приказу №224 от 31.08.2026г.

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 Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495)	август, декабрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., педагог-библиотекарь Ситникова В.А.
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	октябрь—март	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	октябрь—май	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Сформировать 1-е, 10-е классы	август	Директор Понкратова Ю.Г. , заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Доукомплектовать 2, 5 и 9 классы	август	Директор Понкратова Ю.Г.
Доукомплектовать 2, 5 и 9 классы	август	Директор Понкратова Ю.Г.
Назначить классных руководителей	август	Директор Понкратова

		Ю.Г.
Организовать адаптацию 1-х, 5-х классов, а также вновь прибывших учащихся	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Сформировать планы ВШК, ВСОКО	сентябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП, вступающих в силу с 1 сентября 2026 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП, корректировке ООП	май – август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организовать и провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организовать и провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП (в соответствии с планом методической работы на 2026-2027 учебный год, утв. пр. от 31.08.2026 №223		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2026 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808)	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

Методическая поддержка подготовки и реализации рабочей программы учебного предмета «Духовно-нравственная культура России» Методический семинар «ДНКР: особенности предмета и организация обучения»	август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Мастер-класс для учителей по системе оценивания	сентябрь	Замдиректора по УВР Завгородний Т.И., руководители методических объединений
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., председатель МС Сушков В.М.
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов, в том числе – ТОР «Моя Школа»	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	в течение года	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Заполнение вакансий: учитель начальных классов, социальный педагог, логопед, психолог	август	Директор Понкратова Ю.Г.
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	январь	Заместитель директора по УВР Кушнарёва Е.В., председатель МС Сушков В.М.

Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП	в течение года	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Кушнарёва Е.В.
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	ежеквартально	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В., заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП, представление результатов	ежеквартально	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В., заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП	в течение года	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ДНКР, «Иностранный язык», «История» и «Обществознание»	в течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2026/27 учебном году	не позднее 1 мая	Ответственный за сайт заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Получение и апробация нового оборудования по физике	август - сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А., учитель физики Сильницкая Е.А.
Приобретение формы для обучающихся полицейских классов	август - сентябрь	гл. бухгалтер Белая Е.А.

Проведение инвентаризации	ноябрь март	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
Ревизия и обслуживание систем безопасности и жизнеобеспечения	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
Заключение договоров с ресурсными организациями	декабрь	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
Подготовка и проведение косметических ремонтов	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Тарификация сотрудников	сентябрь	Гл.бухгалтер Белая Е.А.
Подготовка финансовой отчётности	ежемесячно	Гл.бухгалтер Белая Е.А.
Свод отчётов об исполнении бюджета	ежеквартально	Гл.бухгалтер Белая Е.А.
Разработка Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2027 год	ноябрь	Гл.бухгалтер Белая Е.А.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

(работа организована в соответствии с Планом внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2026-2027 учебный год, утверждённым пр.№240 от 31.08.2026г.)

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2025/26 учебного года	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении диагностических процедур процедур	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	ноябрь	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение года	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2026 года	сентябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И. Классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
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	Заместители директора по УВР, Председатель МС Сушков В.М., руководители ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	в течение года	Заместители директора по УВР, председатель МС Сушков В.М., руководители ШМО
Дополнительное образование		
Разработка дополнительных общеразвивающих программ по новым	август	Заместитель директора по УВР

правилам (письмо Минпросвещения от 23.01.2026 № АБ-254/06)		Завгородний Т.И.
Комплектование кружков и секций	сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	сентябрь – декабрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., педагоги допобразования
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	октябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., классные руководители
Введение и реализация программы кружка «Управление беспилотными летательными аппаратами»	в течение года	Директор Понкратова Ю.Г.
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	в течение года	Руководители кружков и секций
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	сентябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., педагоги - психологи
Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	сентябрь	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	сентябрь, октябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н. Педагоги-психологи
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам	Октябрь, февраль	Педагог – библиотекарь

предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп		Ситникова В.А., заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	ноябрь	директор Понкратова Ю.Г.
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагоги-психологи, социальный педагог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагоги-психологи, социальный педагог
Проведение тестирования на знание русского языка: план разрабатывается по мере необходимости		
Создание комиссии по проведению тестирования на 2026/27 учебный год	Август (по мере необходимости)	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., педагоги-психологи
Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования	в течение учебного года по мере необходимости	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Подписка на профессиональные журналы, в том числе - электронные	сентябрь, май	Педагог – библиотекарь Ситникова В.А.
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	ежемесячно	Заместители директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	ежемесячно	Руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев	ежемесячно	Заместитель директора по

мероприятий для детей		ВР Лапина Е.Н.
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	в течение года	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Организована и проходит в соответствии с Планом методической работы МБОУ «Школа № 1» на 2026-2027 учебный год, утверждённым приказом №223 от 31.08.2026г.

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	октябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	октябрь—декабрь	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., классные руководители
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана	август, апрель—май	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И. педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций	октябрь	Директор Понкратова Ю.Г.

педагогов в вопросах функциональной грамотности		
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	ноябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	ноябрь—март	Заместитель директора по УВР Кушнарёва Е.В.
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику предметных недель	Руководители методобъединений, заместители директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	октябрь—апрель	Заместители директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

(согласно Календарному плану воспитательной работы МБОУ «Школа № 1», утверждённому приказом от 29.08.2026г. №227),

Общешкольные события

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Организация и проведение торжественной линейки, посвящённой Дню знаний	1 сентября	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация и проведение торжественных мероприятий, посвящённых памяти жертв террористической атаки на школу в Беслане	3 сентября	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.

Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности и Дню языков народов России	до 8 сентября	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация деятельности детских общественных объединений	до 5 сентябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным Конституционным законом о Государственном гимне РФ)	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	ноябрь	Заместитель директора по ВР, Лапина Е.Н.советник по воспитанию Кусякина Э.В.
Проведение образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	декабрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., советник по воспитанию Кусякина Э.В.
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	до 5 октября	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация массовых мероприятий, посвящённых празднованию Нового года	до 30 декабря	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация массовых мероприятий в рамках военно-патриотической декады	до 23 февраля	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация массовых мероприятий, посвящённых празднованию 8 Марта	до 7 марта	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.

Организация и проведение торжественного мероприятия «Последний Звонок»	до 26 мая	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Утверждение графика персональных встреч с представителями администрации школы	в течение года	директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., педагоги
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	сентябрь	медработник, классные руководители
Сбор заявлений (о самостоятельном возвращении ребёнка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместители директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., социальный педагог Губарева А.А., классные руководители 1-11 классов
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11

		педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор Понкратова Ю.Г.
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Консультирование, просвещение и мониторинг общественного мнения: согласно плану родительского всеобуча (раздел Календарного плана воспитательной работы на 2026-2027 учебный год)		

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

(согласно Плану работы социально-психологической службы МБОУ «Школа № 1» на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 29.08.2026 №213

2.3.1. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

(согласно Плану работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних МБОУ «Школа № 1» на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 29.08.2026 №220

2.3.2. План работы школьной службы медиации

(В соответствии с Планом работы школьной службы медиации на 2026-2027 учебный год, утверждённым приказом от 02.09.2026г. №250)

2.4. Профилактика негативных социальных явлений и деструктивного поведения

(Согласно:

разделу «Профилактика и безопасность» Календарного плана воспитательной работы на 2026-2027 учебный год;

Комплексной программе сопровождения деятельности МБОУ «Школа № 1» по предупреждению и профилактике социально-негативных явлений среди несовершеннолетних на 2026-2028 г.г.», утверждённой приказом от 29.08.2026г. №213);

Комплексной программе сопровождения деятельности МБОУ «Школа № 1» по предупреждению безнадзорности и правонарушений, утверждённой приказом от 29.08.2026г. №213)

2.4.1. Профилактика вовлечения несовершеннолетних в террористическую и иную противоправную деятельность

(согласно Плану мероприятий по профилактике вовлечения несовершеннолетних в террористическую и иную противоправную деятельность на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 02.09.2026 №254)

2.4.2. Профилактика наркозависимости и немедицинского потребления наркотиков среди несовершеннолетних

(согласно Плану мероприятий по профилактике наркозависимости и немедицинского потребления наркотиков среди несовершеннолетних на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 29.08.2026г. №218)

2.4.3. Профилактика суицидального и иных форм аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних

(согласно Плану работы по профилактике суицидального и иных форм аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 02.09.2026 №251)

2.4.4. Профилактика буллинга среди несовершеннолетних

(согласно Плану мероприятий, направленных на формирование благоприятного социально-психологического климата в учебных коллективах, профилактику травли и иных видов социально-опасного поведения обучающихся, утверждённому приказом от 02.09.2026г. №258)

2.4.5. Профилактика самовольных уходов несовершеннолетних

(согласно Плану профилактики самовольных уходов несовершеннолетних на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 02.09.2026г. №253)

2.4.6. Профилактика дорожно-транспортного травматизма

(согласно Плану профилактики дорожно-транспортного травматизма несовершеннолетних на 2026-2027 учебный год, утверждённому приказом от 02.09.2026 №256)

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	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Привлечение активных учеников к работе в составе школьной кибердружины и медиапатруля	сентябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., советник по воспитанию Кусякина Э.В.
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагоги-психологи
Участие учеников во всероссийских мероприятиях цифровой направленности, рекомендованных Минпросвещения	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	Заместитель директора по УВР Кушнарёва Е.В.
Организация участия педагогических работников в дистанционных конференциях по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	в течение года	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	май—август	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.

2.6. Профориентация школьников

(согласно:

- разделу «Профориентация» Календарного плана воспитательной работы на 2026-2027 учебный год;
- Плану профориентационной работы на 2026-2027 учебный год и участия в федеральном проекте «Билет в будущее», утверждённому приказом от 29.08.2-26г. №217;
- Плану межведомственного взаимодействия в рамках муниципального проекта «Профильные классы: полицейские и юридические» на 2026-2027 учебный год

Предметные недели		
Неделя иностранных языков	октябрь	председатель м/о
Неделя общественных дисциплин и дисциплин художественно-эстетического цикла.	ноябрь	учителя-предметники
Неделя русского языка и литературы	январь	председатель м/о
Неделя математики, физики и информатики	февраль	председатель м/о
Неделя естественнонаучных дисциплин	март	председатель м/о
Неделя физической культуры, спорта и основ воинской подготовки и безопасности жизнедеятельности	май	учителя - предметники

2.7. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	сентябрь	Медицинский работник
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	ноябрь, март, июнь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., руководитель лагеря Михайлова Т.Т.
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	Медицинский работник, руководитель лагеря Михайлова Т.Т.
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	в течение года	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Организовать контроль качества	в течение	Директор

школьного питания обучающихся	учебного года	Понкратова Ю.Г., ответственный за организацию питания Кушнарёва Е.В.
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	Директор Понкратова Ю.Г., ответственный за организацию питания Кушнарёва Е.В.
Организовать контроль соответствия физических факторов действующим требованиям (освещённость, температура, влажность и т.п.)	в течение учебного года	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н., педагог-психолог Безручко Т.Г.
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	Медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	Медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	Медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Составить график работы школьного спортивного клуба, кружков внеурочной	сентябрь	Заместитель директора по ВР

деятельности спортивно-оздоровительного		Лапина Е.Н.
Обеспечить участие учащихся в спортивно-оздоровительных мероприятиях района и города (согласно отдельному плану)	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Проводить динамические паузы и физкультминутки перед началом 1 урока 1 смены, на уроках, подвижных школьных переменах	ежедневно	Педагоги
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	в течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	Медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог - библиотекарь Ситникова В.А.

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 2026/27 учебного года	май – первая половина августа	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в	сентябрь	Директор Понкратова Ю.Г., заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.

образовательный и воспитательный процессы		
Проведение ВПР и оценка результатов	апрель – май	Заместители директора по УВРЗавгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.

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

(согласно Плану подготовки к ГИА - 2027, утверждённому приказом от 02.09.2026г. №248)

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	октябрь—май	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., классные руководители
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ	январь—апрель	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., руководители методобъединений,
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу	сентябрь—май	Педагоги

подготовки к ГИА		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2025/26 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; • изучение проектов КИМов на 2026/27 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2026/27 году	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., руководители методобъединений
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 2026/27 учебный год	апрель—июнь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	октябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., классные руководители
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	октябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь, декабрь, февраль,	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., классные руководители , педагоги-

• проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	апрель	предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	июнь	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	по плану ВШК	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной	сентябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

правовой базе ГИА		
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	до 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	до 2 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт Завгородний Т.И., классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2027	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт Завгородний Т.И. , классные руководители
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

3.2. Внутришкольный контроль

(согласно Плану внутришкольного контроля на 2026-2027, утверждённому приказом от 31.08.2026г. №239)

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

(согласно Плану ВСОКО на 2026-2027, утверждённому приказом от 31.08.2026г. №240)

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.

Тема	**Срок**	**Ответственный**
Установочный педсовет: «Будущее начинается с ребёнка: образование как ДНК успешности» Итоги 2025-2026 учебного года. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	Директор Понкратова Ю.Г.
Тематический педсовет «Потенциал предметов «История», «Обществознание» и «ДНК Родины» в реализации воспитательной функции образования». Итоги 1 четверти	ноябрь	Заместитель директора по ВР Лапина Е.Н.
Тематический педсовет «Цифровые образовательные ресурсы, в том числе - ТОР «Моя школа» в организации и проведении оценочных процедур и в формировании отчётности» Итоги 2 четверти	январь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

Тематический педсовет «Ранняя диагностика детской одарённости. Формы работы с одарёнными детьми в начальной школе» Итоги 3 четверти	март	Заместитель директора по УВР Кушнарёва Е.В.
Анализ результатов ВПР	май	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА, перевод обучающихся в следующий класс	май	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Об окончании средней общеобразовательной школы	июнь	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Об окончании основной общеобразовательной школы	июль	Директор Понкратова Ю.Г., заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Обновление и актуализация локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	август	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.

Корректировка локальных актов в связи с новыми правилами составления дополнительных общеразвивающих программ (письмо Минпросвещенияот 23.01.2026 № АБ-254/06)	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Корректировка локальных актов в связи новым примерным положением о профессиональной этике педагогов (письмо от 22.12.2025 № ОК-3775/08/756)	август	Директор Понкратова Ю.Г.

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация локальных актов школы, регулирующих использование электронных ресурсов	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	август	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Контроль школьного интернета на предмет блокировки нежелательной информации	август, в течение года	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
Организация консультаций педагогов по переходу на платформу ТОР «Моя школа»	август сентябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Обеспечение условий для перехода на новый электронный журнал / дневник ТОР «Моя школа»	август - сентябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь—октябрь	Руководители методобъединений
Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС ТОР «Моя школа»	ноябрь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Консультирование родителей по вопросам использования ресурсов электронного дневника ТОР «Моя школа»	в течение года	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих	сентябрь—декабрь	Заместители директора по УВР

«методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам		Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	сентябрь, январь	Педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые образовательные ресурсы, в том числе - ТОР «Моя школа» в организации и проведении оценочных процедур и в формировании отчётности»	январь	Заместитель директора по УВР Завгородний Т.И.
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместители директора по УВР Завгородний Т.И., Кушнарёва Е.В.
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР Кушнарёва Е.В.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Совершенствование материально-технической базы

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	ноябрь май	директор Понкратова Ю.Г., инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Главный бухгалтер Белая Е.А.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Педагог - библиотекарь Ситникова В.А.

Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор Понкратова Ю.Г.
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	Директор Понкратова Ю.Г.
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор Понкратова Ю.Г., главный бухгалтер Белая Е.А.

4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать инвентаризацию оборудования, мебели и инвентаря	февраль - март	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
Закупить новые учебники и учебные пособия	апрель– август	заместитель директора по УВР Завгородний Т.И., педагог – библиотекарь Ситникова В.А.

4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на клининг • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Организовать озеленение школьного двора и пришкольной территории	май - июнь	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Озеленение внутренних помещений школы	в течение года	Директор Понкратова Ю.Г.

4.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А., контрактный управляющий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	Директор Понкратова Ю.Г.

4.2. Безопасность

4.2.1. 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;	май-июнь	Директор Понкратова Ю.Г., контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Преподаватель организатор ОБЗР Виноградов А.В.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Ибрагимов З.А.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
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: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	Зам. директора по АХР, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Ибрагимов З.А.
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	май	Заместитель директора по АХЧ Ибрагимов З.А.
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	май	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Ибрагимов З.А.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Ибрагимов З.А.
Проводить антитеррористические инструктажи и тренировки с работниками согласно Плану проведения учений и тренировок на 2026-2027 учебный год по безопасной и своевременной эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении, утверждённому приказом от 26.06.2026г. №152)	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Ибрагимов З.А.

Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Ибрагимов З.А.

5.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности Ибрагимов З.А.
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 Ибрагимов З.А.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	май	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	май	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных	в соответствии с технической документацией устройств	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.

систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных тренировок и инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Директор Понкратова Ю.Г.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель

		директора по АХР Ибрагимов З.А.
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

5.2.3. Санитарно-противоэпидемиологические мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Организовать централизованную вакцинацию работников от гриппа	сентябрь	Медработник
Организация и проведение профилактических прививок обучающихся	согласно календарю прививок	Медработнки
Закупить на полгода запас: • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков	сентябрь	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
Подготовить здание и помещения к работе: • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	еженедельно в течение 2023 года	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
• проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	по выходу из капитального ремонта	
• следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	
• обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	Медсестра
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	постоянно	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.

Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Заместитель директора по АХР Ибрагимов З.А.
• генеральной уборки	еженедельно	