ИП ЧУРЧАЕВА АЙНА МАХМА-АЛИЕВНА

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом Школы протокол от 14.08.2026 № 1	**УТВЕРЖДАЮ** Директор школы _____ Чурчаева А.М-А. Пр № 3 от 14.08.2026

ЧУРЧАЕВА АЙНА МАХМА-АЛИЕВНА

Digitally signed by ЧУРЧАЕВА АЙНА МАХМА-АЛИЕВНА
DN: 1.2.643.100.5=120F333136323033363030303736353634, 1.2.643.100.3=120B3131373836373835303034, 1.2.643.3.131.1.1=120C323031303031393037323836, email=fdasfdsa@mail.ru, c=RU, st=Чеченская Республика, l=Урус-Мартан, cn=ЧУРЧАЕВА АЙНА МАХМА-АЛИЕВНА, givenName=АЙНА МАХМА-АЛИЕВНА, sn=ЧУРЧАЕВА
Date: 2026.10.20 16:25:25 +03'00'

ПЛАН РАБОТЫ

школы на 2026/27 учебный год

2026

Содержание

Пояснительная записка	1
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 1.1. Реализация общего и дополнительного образования 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся 1.3. Методическая работа	 2-3 4-5 6-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 2.1. Организация деятельности 2.2. Контроль деятельности 2.2. Работа с кадрами 2.3. Нормотворчество	 10-11 12-13 14-16 16-17
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы 3.2. Безопасность	 18-20 20-22
Приложения Приложение 1. План работы с одаренными детьми Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре Приложение 3. <…>	 23-31 32-34 34-37

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2026/27 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Поддержать достаточный уровень качества образования.
2. Обеспечить условия, которые поспособствуют участию школьников в событиях Года единства народов России.
3. Повысить качество профилактической работы по предупреждению негативных социальных явлений в детской и молодежной среде.
4. Развить систему воспитательной работы для укрепления общероссийской гражданской идентичности обучающихся и формирование у них мотивации к здоровому образу жизни и созданию семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- организация мероприятий по предотвращению правонарушений, наркомании, суицидального риска, формирование культуры безопасного поведения;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Сформировать график оценочных процедур	Декабрь, август	Заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР,
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор

Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт,

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Работа в рамках задач Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2036 года		
Обеспечить вовлечение обучающихся: – во Всероссийском проекте «Символы России»	В соответствии с планом организатора	Директор
Пополнить библиотечный фонд методической литературой и произведениями, направленными на патриотическое воспитание и укрепление межнационального (межэтнического) согласия	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Внедрение разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов РФ в основные образовательные программы школы	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Работа в рамках задач Стратегии действий по реализации семейной и демографической политики, поддержке многодетности в Российской Федерации до 2036 года		
Обеспечить участие обучающихся в проектах республики направленных на продвижение традиционных семейных ценностей	Сентябрь – февраль	Директор, заместитель директора по УВР
Направить педагогических работников на обучение по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации): – «Реализация инвариантного и вариативного компонентов курса "Моя семья" для обучающихся общеобразовательных организаций»;	Март	Директор

– «Вопросам формирования семейных ценностей»		
Организовать работу по социально-психологической службы школы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Директор
Обеспечить методическую поддержку работников, проводящих мероприятия, направленные на укрепление семенных ценностей	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационные задачи		
Разработать общий план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х классов	сентябрь	заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по УВР, классные руководители 1- 4 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по УВР
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок		
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Разговорах о важном» исторической направленности	Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Разговорах о важном»	Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Разговорах о важном»

	исторической направленности	исторической направленности
Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края	Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края	Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края
Организационные задачи воспитания		
Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х классов	Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х классов	Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х классов
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. по УВР, классные руководители
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить расписание	Сентябрь, далее по необходимости	Педагоги
Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий		
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	Организовать мероприятия ко Дню народного единства	Организовать мероприятия ко Дню народного единства
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР

Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 4-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ВПР

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Информировать обучающихся о датах проведения всероссийских проверочных работ, порядке его проведения и проверке	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта

1.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Обеспечить соблюдение требований к объёмам домашних заданий	В течение года	Зам. по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение года	Директор, ответственный за питание
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Ответственный за питание
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания

Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать растоновку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
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 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		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Зам. по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	Учитель физической культуры
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

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

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Профилактика деструктивного поведения обучающихся		
Провести диагностику обучающихся с целью исследования личностных свойств толерантности и уровня внушаемости	Октябрь, январь, апрель	Психолог, классные руководители
Реализовать антибуллинговую программу: диагностика климата в классах, классные часы, служба школьной медиации	Октябрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители
Провести цикл профилактических бесед с обучающимися об уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся,	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-4 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

День открытых дверей	Апрель	Зам. по УВР, зам. по АХЧ
Открытые уроки и занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители
Анкетирование «Удовлетворённость организацией питания»	Сентябрь	Классные руководители
Анкетирование «Оценка работы школы»	Май	Зам. по УВР, классные руководители
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Родительское собрание о приоритетности прав и обязанностей родителей в обеспечении информационной безопасности детей	Ноябрь	Классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями по вопросам безопасного интернета	В течение года	Зам. по УВР, педагог-психолог
1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний		
Общешкольные родительские собрания		
Итоги работы школы за прошедший год и основные направления учебно-воспитательной деятельности	СЕНТЯБРЬ	Директор
Успеваемость обучающихся в первом полугодии	Декабрь	Директор, зам. по УВР
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся летом	Май	Медицинский работник
Классные родительские собрания 1 четверть		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель

1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»	1-я четверть	Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
Классные родительские собрания 2 четверть		
1–4 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–4 классы: «Причины снижения успеваемости и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители,
Классные родительские собрания 3 четверть		
1– 4классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»	3-я четверть	Классные руководители,
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»	3-я четверть	Классные руководители, медицинский работник
Классные родительские собрания 4 четверть		
1–4 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	4-я четверть	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Администрация
Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе	Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе	
1.3. Методическая работа		
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Зам. по УВР

Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Зам. по УВР, контрактный управляющий
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими пособиями	В течение года	Зам. по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Июнь	Зам. по УВР
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Июнь–июль	Зам. по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам. по УВР, учителя
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Зам. по УВР
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Зам. по УВР, руководители ШМО
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по УВР
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Зам. по УВР, педагоги-наставники
Педагогические советы		
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Первая пятница ноября	Зам. по УР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Вторая рабочая пятница января	Зам. по УР
Организация итогового собеседования	Первый вторник февраля	Зам. по УР

Итоговый педсовет: анализ деятельности за год, перевод обучающихся	Последний рабочий день июня	Директор, зам. по УР
Августовский педсовет: приоритетные направления нового учебного года	Последняя неделя августа	Директор, зам. по УР
1.3.3. Семинары		
Система оценки достижения планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Зам. по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП	Декабрь	Зам. по УВР
Проектная и исследовательская деятельность обучающихся	Январь	Зам. по УВР
Раздел II. Административная и управленческая деятельность **2.1. Организация деятельности**		
2.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесс		
Заключить договор на техническую поддержку и сопровождение официального сайта школы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчёт	С февраля по 20 апреля	Директор
Обновлять материалы на информационных стендах	В течение года, не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Ответственный за сайт
Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор
2.**1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России**		
Проводить заседания оргкомитета по реализации плана мероприятий,	В течение 2026 года	Оргкомитет

посвящённых Году единства народов России, корректировать план		
Размещать информацию о мероприятиях Года единства народов России на стендах и сайте	В течение 2026 года	Ответственный за стенды и сайт
Подбирать методическую литературу и иллюстративный материал для занятий по теме Года	В течение 2026 года	Зам. по УВР, заведующий библиотекой
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Директор, зам. по УВР
2.1.3. Государственно-общественное управление		
Провести общее собрание работников школы	Август, январь	Директор
Обеспечить деятельность совета родителей и совета обучающихся, взаимодействие коллегиальных органов	В течение года	Зам. по ВР
Учитывать мнение коллегиальных органов при принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся	В течение года	Директор
2.2. Контроль деятельности **2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**		
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УВР, зам. по АХЧ
Контроль реализации ООП и образовательных результатов		
Контроль реализации ООП НОО, ООО и СОО	1 раз в квартал	Зам. по УВР, руководители ШМО
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в четверть	Зам. по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС	Октябрь, январь, май	Зам. по УВР
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х классов	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители

Рубежный контроль уровня освоения ООП (предметные и метапредметные результаты)	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, руководители ШМО
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО
Контроль воспитания, здоровья и условий		
Мониторинг качества воспитательной работы в 1– 4-х классах	Январь, май	Зам. по УВР, классные руководители
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и толерантности	Ноябрь, апрель	Зам. по УВР, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся	Ноябрь, май	Зам. по УВР, медицинский работник
Оценка состояния материальной базы для образовательной и воспитательной деятельности	Декабрь, апрель	Зам. по АХЧ, зам. по УВР
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по УВР, классные руководители
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации		
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493	Ежемесячно	Зам. по УВР, технический специалист
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по УВР
Итоговая аналитика		
Анализ результатов ВПР и промежуточной аттестации по итогам года	Анализ результатов ВПР и промежуточной аттестации по итогам года	Заместитель директора по УВР

Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Заместитель директора по УВР
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Заместитель директора по УВР
2.2.2. Внутришкольный контроль		
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Зам. по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС	Июнь–август	Зам. по УВР, руководители ШМО
Совещание у директора о состоянии ООП и локальных актов	Август	Зам. по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам
Проверка системы оплаты труда и штатного расписания	Ноябрь	Зам. по АХЧ, бухгалтер
Контроль закупочной деятельности (стадийность, сроки, документация)	Декабрь, июль	
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приёмка	Август	Зам. по АХЧ
Мониторинг учебных достижений — диагностические мероприятия	Октябрь, март–апрель	Зам. по УВР
Контроль удовлетворённости потребителей реализацией ООП	Декабрь, июнь	Зам. по УВР

Оформление и утверждение аналитической справки по итогам ВШК за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. по УВР
Анализ уроков по ФГОС	Апрель	Зам. по УВР, руководители ШМО
Контроль ведения учебно-педагогической документации (журналы — ежемесячно)	Декабрь, апрель; журналы — ежемесячно	Зам. по УВР
Информационное направление		
Совещание — обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль рассмотрения обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление		
Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения	По графикам проверки	Зам. по АХЧ
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. по УВР
2.2.3. Внешний контроль деятельности школы		
Аккредитационный мониторинг 2026 года (приказ от 24.04.2023 № 660/306/448		
Издать приказ «О подготовке школы к аккредитационному мониторингу в 2026 году»	Сентябрь	Директор
Провести аудит сайта школы, ФИС ОКО и ФИС ФРДО на полноту размещения информации	Сентябрь	Директор,
Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга 2023 года, выявить показатели ниже порогового значения, подготовить план их улучшения	Сентябрь	Директор, ответственные (по приказу)

Провести самодиагностику соответствия школы аккредитационным показателям (по каждой ООП)	Сентябрь	Ответственные (по приказу)
Заполнить мониторинговые формы Рособрнадзора	По расписанию Рособрнадзора	Директор, ответственные (по приказу)
Профилактические визиты и проверки		
Подготовить школу к профилактическому визиту Роспотребнадзора	Октябрь	Директор, зам. по АХЧ
Подготовить школу к ведомственной проверке учредителя (финансовый контроль)	Февраль	Директор, бухгалтер
Подготовить школу к оценке готовности к началу 2027/28 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, зам. по АХЧ
2.3. Работа с кадрами **2.3.1. Аттестация работников**		
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР
Подготовить информацию о педагогах, аттестующихся на соответствие должности	Октябрь	Зам. по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
2.3.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников		

Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогов	Сентябрь	Зам. по УВР
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки педагогов	Ноябрь	Директор
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль–август (по перспективному плану)	Директор
2.3.3. Охрана труда		
Заключить договор с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	Ноябрь	Ответственный за медосмотры
2.3.4. Кадровая политика и закрепление кадров		
Сформировать и вести кадровый резерв школы	Октябрь	директор
Организовать целевое обучение по договорам о целевом обучении	В течение года	Директор
Реализовать меры социальной поддержки и закрепления молодых специалистов	В течение года	Директор
2.4. Нормотворчество **2.4.1. Разработка и обновление документации**		
Издать приказ о подготовке плана работы школы на 2027/28 учебный год и о мониторинге исполнения текущего плана	Июнь	Директор
Актуализировать программу развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Актуализировать штатное расписание школы	Август, январь	Бухгалтер, специалист по кадрам, директор
Уточнить номенклатуру дел школы	Декабрь	Делопроизводитель
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	ДИРЕКТОР

Составить план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	Декабрь	Директор, бухгалтер
Актуализировать положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер, директор
Раздел III. Хозяйственная деятельность и безопасность **3.1. Закупка и содержание материально-технической базы** **3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы**		
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Октябрь, январь, апрель, август	Зам. по АХЧ,
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Зам. по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь–июль	Директор, зам. по АХЧ
Подготовить школу к зимнему периоду (отопление, водоснабжение, бойлерная)	Июль–сентябрь	Директор, зам. по АХЧ
3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса *Закупочные процедуры объявляются весной (март–апрель), поставка — летом, чтобы разгрузить пиковые май и июнь.*		
Проверить специализированный библиотечный фонд на соответствие приказу Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, ветхость и фактическое наличие	Апрель	Заведующий библиотекой
Определить потребность в новых учебниках, включённых в ФПУ (приказ № 495)	Апрель	Зам. по УВР, заведующий библиотекой
Издать приказ об обновлении школьного списка учебников	Март	Директор
Организовать закупку учебников (объявление — апрель, поставка лето-родителями)	Апрель – июль	ДИРЕКТОР

Доукомплектовать кабинеты наглядными пособиями и оборудованием по предметным областям	Апрель–август	Зам. по УВР, зам. по АХЧ
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Зам. по АХЧ
3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности		
Заключить договоры на утилизацию ламп, дератизацию, дезинсекцию, вывоз отходов, лабораторные исследования	Ноябрь	Зам. по АХЧ,
Организовать высадку зелёных насаждений на территории	Апрель	Зам. по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Зам. по АХЧ
3.1.4. Энергосбережение (программа на 2027–2029 годы)		
Заключить договоры на утилизацию ламп, дератизацию, дезинсекцию, вывоз отходов, лабораторные исследования	Ноябрь	Зам. по АХЧ,
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Зам. по АХЧ
Реализовать профилактические и лабораторные мероприятия программы производственного контроля	В течение года	Зам. по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

входных групп в здания изнутри на запирающие устройства		антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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 АХЧ
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 АХЧ,
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты в соответствии с технической (проектной) документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ	Сентябрь	Директор
Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации	октябрь	директор
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	ноябрь, март, июль	директор
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ,
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ,
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности

Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
3.2.3. Гражданская оборона, дорожная безопасность и защита информации		
Актуализировать документацию по гражданской обороне и защите от ЧС	Сентябрь	
Провести объектовую тренировку по гражданской обороне	Октябрь, апрель	
Провести занятия с работниками по действиям при ЧС природного и техногенного характера	По графику	
Дорожная безопасность		
Организовать работу отряда юных инспекторов движения (ЮИД)	В течение года	Мукушова Р.С-Э.
Провести мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Мукушова Р.С-Э. кл руководители
Информационная безопасность и защита персональных данных		
Провести инструктажи и обновить документацию по обработке и защите персональных данных	по графику	

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

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

Приложение 1

к плану работы ИПЧурчаева А.М-А.

на 2026/27 учебный год

План работы с одарёнными детьми

Выявление и сопровождение		
Сформировать и вести банк данных одарённых и высокомотивированных обучающихся	Сформировать и вести банк данных одарённых и высокомотивированных обучающихся	Сформировать и вести банк данных одарённых и высокомотивированных обучающихся
Провести психолого-педагогическую диагностику способностей обучающихся	Провести психолого-педагогическую диагностику способностей обучающихся	Провести психолого-педагогическую диагностику способностей обучающихся
Олимпиады, конкурсы, проектная деятельность		
Провести школьный этап ВсОШ и подготовку к муниципальному и региональному этапам	Сентябрь–февраль	Зам. по УВР, руководители ШМО
Организовать участие в перечневых олимпиадах, конкурсах и научно-практических конференциях	В течение года	Учителя

Организовать индивидуальную и групповую проектно-исследовательскую деятельность	В течение года	Учителя
Анализ результативности		
Провести анализ результативности работы с одарёнными детьми, определить задачи на следующий год	Провести анализ результативности работы с одарёнными детьми, определить задачи на следующий год	Провести анализ результативности работы с одарёнными детьми, определить задачи на следующий год
Воспитательные и просветительские мероприятия		
Реализовать проект «Без срока давности», уроки памятных дат и Дней воинской славы	Реализовать проект «Без срока давности», уроки памятных дат и Дней воинской славы	Реализовать проект «Без срока давности», уроки памятных дат и Дней воинской славы
Провести исторические квесты, конкурсы, тематические выставки и встречи	Провести исторические квесты, конкурсы, тематические выставки и встречи	Провести исторические квесты, конкурсы, тематические выставки и встречи
Организовать тематические экскурсии в музеи и по местам воинской и трудовой славы	Организовать тематические экскурсии в музеи и по местам воинской и трудовой славы	Организовать тематические экскурсии в музеи и по местам воинской и трудовой славы
Развивать школьный музей (музейный уголок) как центр исторического просвещения	В течение года	Руководитель школьного музея
Контроль		
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности материалов	Контроль реализации воспитательного потенциала исторического	Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности материалов

	образования и достоверности материалов	

Приложение 2

к плану работы ИП Чурчаева А.М-А.

на 2026/27 учебный год

План работы начальной школы на 2026 год, объявленный **Годом единства народов России**, строится на интеграции этой темы в учебный процесс (уроки, предметные недели) и внеурочную деятельность (Разговоры о важном, праздники, выставки). Для учеников 1–4 классов важно подавать материал в интерактивной, игровой и творческой форме.

Развернутый план мероприятий,

разбитый по ключевым направлениям и месяцам на 2026 год.

Творческая и выставочная деятельность

- **Конкурс рисунков «Дружба народов глазами детей»** — выставка работ в холле начальной школы.
- **Фестиваль народной игрушки** — знакомство с матрешкой, филимоновской и дымковской игрушками, проведение мастер-классов по росписи.
- **Выставка поделок «Орнаменты России»** — создание аппликаций и элементов национальных костюмов из бумаги и ткани.
- **Фотовыставка «Моя многонациональная семья»** — семейные снимки учеников с рассказами о своих корнях и традициях.

Интеллектуальные и образовательные форматы

- **Всероссийская детская викторина «Голоса и сказки народов России»** — адаптированная игра по мотивам фольклора.
- **Литературная гостиная «Сказочная карта России»** — чтение и разбор сказок (татарских, башкирских, кавказских, якутских и др.)

.

- **Информационные часы «Разговоры о важном»** — цикл занятий, посвященный государственным символам, многообразию регионов и языков.
- **Проектные работы «Символы моего региона»** — мини-исследования четвероклассников о культуре родного края.

Программа внеурочных мероприятий по месяцам (на 2026 год)

Месяц	Тема / Формат мероприятия	Целевая группа (классы)
Январь	**Линейка-открытие Года единства народов России**. Старт школьного марафона дружбы.	1–4 классы
Февраль	**Тематические классные часы «Язык — душа народа»** (к Международному дню родного языка).	1–4 классы
Март	**Праздник «Встречаем весну!»** — знакомство с традициями Масленицы, Навруза и других весенних праздников народов РФ.	1–3 классы
Апрель	**Интерактивная игра-квест «Народы едины — сила России»**.	3–4 классы
Май	**Литературно-музыкальная композиция «Вместе к Великой Победе»** — вклад всех народов СССР в победу в ВОВ.	1–4 классы
Сентябрь	**Фестиваль народных игр** — проведение на переменах и уроках физкультуры традиционных игр разных народов.	1–2 классы
Октябрь	**Предметная неделя начальной школы «В единстве наша сила»** (открытые уроки, выставки книг).	1–4 классы
Ноябрь	**Большой этнографический фестиваль «Широка страна моя родная»** (приурочен к Дню народного единства).	1–4 классы
Декабрь	**Творческий калейдоскоп «Новогодние традиции народов России»** и подведение итогов года.	1–4 классы

Культурно-массовые и интерактивные события

- **Фестиваль национальных костюмов и танцевальный флешмоб** — демонстрация традиционной одежды регионов России, разучивание простых элементов народных танцев.
- **Кулинарный экспресс «Кухни народов России»** — мероприятие (совместно с родителями), где дети знакомятся со знаменитыми блюдами (блины, чак-чак, пироги, эчпочмаки).

- **Спортивный праздник «Богатырские игры»** — состязания на основе традиционных народных забав и видов спорта.
- **Фотовыставка «Наша сила в единстве»**

Приложение 3

к плану работы ИП Чурчаева А.М-А.

на 2026/27 учебный год

Ориентировочный график заседаний педсовета на 2026–2027 уч. год ИП Чурчаева А.М-А.

№ заседания	Период проведения	Ключевые темы и вопросы (начальная школа)
Педсовет №1	**Конец августа 2026 г.** *(уже проведен)*	Анализ работы за прошлый год. Утверждение ООП НОО по обновленным ФОП..
Педсовет №2	**Ноябрь 2026 г.** *(в период осенних каникул)*	Итоги **I четверти** в 2–4 классах. Итоги адаптации первоклассников к школе. Организация внеурочной деятельности.
Педсовет №3	**Конец декабря 2026 г. / Январь 2027 г.**	Тематический педсовет: «Продуктивные методы и формы работы со слабоуспевающими и одаренными детьми в начальной школе».
Педсовет №4	**Конец февраля – начало марта 2027 г.**	Итоги **3 четверти**. Преемственность между дошкольным образованием и начальной школой (подготовка будущих первоклассников).
Педсовет №5	**Май 2027 г.** *(конец учебного года)*	Итоги **4 четверти** и учебного года. **Перевод учащихся** 1–3 классов в следующие классы. Решение о выдаче свидетельств об окончании НОО для 4-х классов.

Приложение 4

к плану работы ИП Чурчаева А.М-А.

на 2026/27 учебный год

План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся
на 2026/27 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление плана профилактических прививок обучающихся	Сентябрь	Медицинский работник
Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для кабинетов	Январь–февраль	Заместитель директора по УВР
Составление списков обучающихся, нуждающихся летом в санаторном лечении	Март	Медицинский работник
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	Конец мая – начало июня	Медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Организация питьевого режима обучающихся	В течение учебного года	Директор, ответственный за организацию питания
Расстановка мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями детей и нормами СанПиН 1.2.3685-21	Июль–август	Заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		

Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинский работник
Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	По плану	Медицинский работник
Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза	Один раз в год	Медицинский работник
Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	В течение учебного года	Медицинский работник
Профилактика близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	В течение учебного года	Медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Утренняя гимнастика перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижные школьные перемены		
Конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель	
День здоровья	1 раз в четверть	
Час здоровья	Еженедельно	Классные руководители
Месячник «Здоровье – богатство на все времена»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Всемирный день здоровья	Апрель	Заместитель директора по ВР
Санитарно-просветительская работа		

Обновление информационных материалов в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
– о вреде табакокурения и курительных смесей для здоровья человека;	Ноябрь	
– о принципах рационального, здорового питания;	Январь	
Разработка памяток для обучающихся	В течение учебного года	Медицинский работник
Оформление санитарных бюллетеней		
Организация тематических выставок «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заведующий библиотекой

Лист ознакомления

С планом работы ИП Чурчаева А.М-А. (далее - школа) № 4» на 2026/27 учебный год, утверждённым приказом директора от 14.08.2026 ознакомлены:

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				