РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол от 28.08.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 28.08.2026 № 166
_____ Любчик Н.С.

ПЛАН РАБОТЫ

МКОУ «СШ №2 г. Жирновска»

Жирновского муниципального района,

Волгоградской области

на 2026/2027 учебный год

Единый организационно-управленческий документ

г. Жирновск, 2026

КРАТКАЯ ПРАВОВАЯ СПРАВКА

Нормативный документ	Статус на 06.08.2026	Вступление в силу	Срок действия	Что учесть
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Действует в актуальной редакции	29.12.2012; отдельные нормы — в установленные сроки	Бессрочно	Компетенция школы, права участников, ООП, контроль, локальные акты.
Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 (ред. с 01.09.2026)	Действует; изменения внесены приказом от 08.05.2026 № 316	Изменения — 01.09.2026	До 01.09.2027	ИУП; мобильные телефоны; оценка поведения; порядок реагирования на повторное нарушение; маршруты после непрохождения ГИА-9.
Приказ Минпросвещения России от 08.05.2026 № 316, рег. Минюста № 86731	Официально опубликован; обязательные изменения	01.09.2026	До 01.09.2027	Правовой аудит ПВР, положения об ИУП и оценке поведения, форм уведомления и алгоритмов действий.
Указ Президента РФ от 20.07.2026 № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»	Действует	20.07.2026	Не ограничен	Наставничество не менее года для впервые приступивших учителей; правовая помощь, безопасность, доступ к бюджетным ЭОР; мониторинг актов Правительства/региона.
Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19; СП 2.4.2.4283-26	Официально опубликовано, рег. Минюста № 86855	01.09.2026	До 01.09.2032	Санитарный аудит и переход; с 01.09.2026 заменяет СП 2.4.3648-20.
Постановление Главного государственного санитарного	Официально опубликовано	01.09.2026	До 01.09.2032	Организация питания, производственный контроль,

Нормативный документ	Статус на 06.08.2026	Вступление в силу	Срок действия	Что учесть
врача РФ от 02.06.2026 № 18; СанПиН 2.3/2.4.4282-26				бракераж, пищеблок; заменяет СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
ФГОС НОО — приказ № 286; ФГОС ООО — № 287; ФГОС СОО — № 413	Действуют в актуальных редакциях	В сроки, установленные актами и изменениями	По действующим редакциям	Структура ООП, условия и результаты освоения программ.
ФОП НОО — приказ № 372; ФОП ООО — № 370; ФОП СОО — № 371	Действуют в актуальных редакциях	С учётом актуальных изменений	По действующим редакциям	Учебные планы, рабочие программы, воспитание, календарный план.
Приказы Минпросвещения /Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 и № 233/552	Действуют в актуальных редакциях	По установленным правилам	По действующим редакциям	Организация ГИА-9 и ГИА-11; конкретные даты — после официального расписания.
Приказ Минпросвещения России от 27.11.2020 № 678	Действует в актуальной редакции	По актуальной редакции	По актуальной редакции	Школьный, муниципальный, региональный и заключительный этапы ВсОШ.
Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196	Действует	01.09.2023	До 31.08.2029	Аттестация педагогических работников.
Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 с изменениями, включая приказ от 21.01.2026 № 7	Применять по актуальной редакции	Согласно соответствующим изменениям	Проверить при утверждении	Приём на НОО, ООО, СОО; формы заявления и перечень документов.
Стратегия развития образования РФ до 2036 года	Не включена как действующее основание: официальный акт об утверждении на дату подготовки не установлен	—	—	При официальном утверждении — провести правовой мониторинг и внести изменения приказом директора.

1. ПАСПОРТ ПЛАНА

Позиция	Содержание
Наименование	План работы МКОУ «СШ №2 г. Жирновска» Жирновского муниципального района, Волгоградской области на 2026/2027 учебный год.
Срок реализации	01.08.2026–31.08.2027; образовательная деятельность — по календарному учебному графику.
Разработчики	Директор Любчик Наталья Степановна; заместители директора по УВР, ВР, АХР Сидельникова А.В.; руководитель методического совета Беляевская А.В..
Исполнители	Работники школы в пределах должностных обязанностей; коллегиальные органы — в пределах компетенции; внешние организации — только по согласованию/договору.
Цель	К 31.08.2027 обеспечить выполнение не менее 90% утверждённых мероприятий и достижение целевых значений не менее из показателей при отсутствии неисполненных обязательных предписаний с истекшим сроком.
Задачи	Обеспечить законность управления; качество ООП и оценивания; адресную поддержку; воспитание и профилактику; инклюзию; профессиональный рост и поддержку учителей; санитарное благополучие и безопасность; информационную открытость и ресурсную устойчивость.
Направления	24 тематических направления; календарная часть; 30 приложений.
Ожидаемый результат	Исполнимая система планирования с подтверждаемыми результатами, регулярным контролем, корректирующими решениями и персональной ответственностью по должности.
Контроль	Оперативный — ежемесячно; промежуточный — январь 2027; итоговый — май–август 2027; внеплановый — при изменении законодательства/рисках.
Изменения	Приказ директора на основании служебной записки ответственного, результатов контроля или изменения обязательных требований; существенные изменения образовательной программы — по установленной процедуре с учётом мнений/компетенции коллегиальных органов.

2. СВЕДЕНИЯ О ШКОЛЕ

Показатель	Значение
Полное/сокращённое наименование	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 города Жирновска» Жирновского муниципального района Волгоградской области
Учредитель; регион; муниципалитет	Отдел по образованию администрации Жирновского муниципального района
Юридический и фактический адрес	ул.Октябрьская, д. 13, г.Жирновск, Волгоградская область 403791
Директор и заместители	Любчик Наталья Степановна
Контингент	323 обучающихся; 13классов; уровни: НОО/ООО/СОО
Режим	пятидневная неделя; одна смена
ОВЗ и инвалидность	11; АООП: для разных категорий детей
Профили и инфраструктура	Класс МВД, МЧС, ДНР; Точка роста, Школьный театр, медиацентр, Движение Первых, Орлята России
Методическая тема	Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС
Приоритетный проект	Основы духовно-нравственного воспитания личности школьника
Региональные/муниципальные приоритеты	

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПОКАЗАТЕЛИ

Общая измеримая цель: к 31 августа 2027 года обеспечить законное и устойчивое функционирование школы, выполнение не менее 90% мероприятий плана и достижение плановых значений не менее 60 % показателей качества при отсутствии просроченных обязательных предписаний и недопустимых рисков для жизни и здоровья.

- Привести локальные акты и процедуры в соответствие с изменениями законодательства, включая приказ № 316.
- Обеспечить выполнение ООП и объективную ВСОКО без избыточной отчётности.
- Организовать адресное сопровождение обучающихся с учебными трудностями, высокой мотивацией, ОВЗ и инвалидностью.
- Обеспечить достижение измеримых воспитательных результатов и адресную профилактику.
- Реализовать методическую тему и сократить выявленные профессиональные дефициты.
- Обеспечить наставничество не менее года и меры поддержки впервые приступивших учителей.
- Внедрить с 01.09.2026 новые санитарные правила и требования к питанию.

- Поддерживать комплексную безопасность, охрану труда, защиту данных и информационную открытость.
- Обеспечить ресурсную готовность, финансовую дисциплину и подготовку следующего учебного года.

Показатель	Исходное	Плановое	Способ/периодичность	Ответственный
Исполнение плана		≥ 100%	Реестр подтверждений; ежемесячно	Директор
Доля мероприятий без просрочки		≥ 100%	Циклограмма; ежемесячно	Секретарь/делопроизводитель
Выполнение ООП		100% либо обоснованная корректировка	Журнал, рабочие программы; четверть/полугодие	Заместитель директора по УВР
Объективность оценивания		Отсутствие необоснованных расхождений;	Сопоставительный анализ; полугодие	Заместитель директора по УВР
Индивидуальные маршруты по выявленным дефицитам		100% нуждающихся охвачены	Реестр без избыточных ПД; четверть	Заместитель директора по УВР
Исполнение рекомендаций ПМПК/ИПРА		100% в компетенции школы	ППк; четверть	Председатель ППк
Охват наставничеством впервые приступивших учителей		100%, длительность ≥ 1 года	Приказы, планы, отчёты; квартал	Директор/руководитель методсовета
Санитарные несоответствия		Критические — 0; прочие — устранены в срок	Акты, журналы; месяц/квартал	Заместитель директора по АХР
Исполнение предписаний		100% в срок	Реестр предписаний; месяц	Директор
Результативность профилактических планов		По каждому случаю — оценка динамики и решение	Совет профилактики; месяц/квартал	Заместитель директора по ВР

4. ОСНОВНОЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	5.1 Организационно-управленческая деятельность							
1	Завершить приёмку готовности, комплектование, тарификацию, назначение ответственных.	Готовность к началу года	август 2026	Директор	Комплект организационных приказов и актов	100% обязательных документов оформлены	Акт готовности; приказы	Предварительный; устранение замечаний
2	Провести правовой аудит локальных актов, включая изменения приказа № 316.	Законность процедур	до 01.09.2026; далее ежемесячный мониторинг	Директор	Реестр актов и пакет изменений	100% актов из реестра проверены	Реестр; проекты; приказы	Тематический; утвердить/отменить/изменить
3	Провести самообследование и опубликовать отчёт в установленный срок.	Открытость и самооценка	март–апрель 2027	Директор	Утверждённый и опубликованный отчёт	Срок и полнота соблюдены	Отчёт; ссылка на сайт	Итоговый; план коррекции
	5.2 Реализация образовательных программ							
4	Утвердить/актуализировать ООП, учебные планы, календарные графики, планы внеурочной деятельности и рабочие программы.	Соответствие ФГОС/ФОП	август 2026; корректировка по основаниям	Заместитель директора по УВР	Комплект программ без противоречий	100% программ рассмотрены и утверждены	Экспертные листы; приказ	Предварительный; доработка

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
5	Организовать ИУП, сетевую форму, ЭО/ДОТ при наличии оснований и ресурсов.	Индивидуализация законным способом	по заявлениям и основаниям	Заместитель директора по УВР	Решения и договоры по каждому случаю	100% обращений рассмотрены в срок	Заявления; ИУП; договоры	Текущий; корректировка маршрута
6	Контролировать выполнение программ, учебную нагрузку, домашние задания и промежуточную аттестацию.	Полнота ООП и здоровье	ежемесячно; итоги четверти/полугодия	Заместитель директора по УВР	Аналитические справки и коррекция	Отклонения выявлены и устранены	Журнал; справка; протокол	Тематический; коррекция календарного планирования
	5.3 Внутренняя система оценки качества образования							
7	Провести стартовую, тематическую и итоговую диагностику по утверждённой модели ВСОКО.	Достоверные данные	сентябрь; по периодам; май	Заместитель директора по УВР	Анализ по классам/предметам/группам	100% плановых процедур проанализированы	Спецификации; отчёты	Тематический; адресные меры
8	Сопоставить текущие отметки, ВПР и иные независимые результаты.	Объективность	после официальных результатов	Заместитель директора по УВР	Перечень зон риска объективности	По каждой зоне принято решение	Аналитическая справка	Повторный контроль через 1 период
9	Провести аудит отчётности педагогов.	Снижение бюрократической нагрузки	октябрь 2026; февраль 2027	Директор	Отменены дублирующие формы	Количество отменённых/объединённых форм	Приказ; перечень форм	Управленческий; отмена лишних форм
	5.4 Внутришкольный контроль							
10	Реализовать план ВШК по приложению 1 с	Своевременное выявление отклонений	по циклограмме	Директор	Справки, решения,	100% контрольных действий	Справки; протоколы; приказы	Предварительный/текущий/итоговый

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	выбором методов по риску.				повторный контроль	закрыты решением		
11	Контролировать школьный сайт, персональные данные, питание и санитарное состояние раздельными проверками.	Соблюдение специальных требований	ежемесячно/ежеквартально	Назначенные приказом ответственные	Реестры несоответствий	Критические нарушения — 0	Чек-листы; акты	Устранение; повторный контроль
	5.5 Работа с обучающимися, испытывающими трудности							
12	Выявить учебные дефициты и утвердить адресные маршруты.	Предупреждение неуспеваемости	сентябрь; после каждого периода	Заместитель директора по УВР	Маршрут на каждого выявленного обучающегося	100% выявленных случаев охвачено	Карты маршрутов; протокол	Динамика через 6–8 недель
13	Организовать консультации и ликвидацию академической задолженности.	Освоение ООП	по установленным срокам	Заместитель директора по УВР	Задолженность ликвидирована либо принято законное решение	Доля ликвидированной задолженности [план]%	Графики; протоколы	Персональное решение по каждому случаю
	5.6 Одарённые и высокомотивированные обучающиеся							
14	Сформировать банк образовательных возможностей и	Развитие способностей	сентябрь; актуализация ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Согласованные маршруты участия	Охват [план], без двойного счёта	Реестр; заявления/согласия	Анализ результативности

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	индивидуальные планы участия.							
15	Организовать школьный этап ВсОШ и сопровождение следующих этапов.	Доступ к олимпиаде	по официальным срокам	Заместитель директора по УВР	Проведение по Порядку	Нарушения процедуры — 0	Протоколы; отчёты	Тематический; корректирующие меры
	5.7 Инклюзивное образование							
16	Проверить соответствие АООП, специальных условий и ИУП заключениям ПМПК/ИПРА.	Реализация прав обучающихся	август–сентябрь; ежеквартально	Председатель ППк	Матрица исполнения рекомендаций	100% рекомендаций в компетенции школы исполнены	Протоколы ППк; матрица	Повторный контроль по сроку
17	Провести аудит доступной среды и квалификации работников.	Доступность и качество	сентябрь 2026; март 2027	Заместитель директора по АХР	План устранения барьеров/обучения	Все выявленные барьеры имеют срок и ответственного	Акт; заявки; удостоверения	Ресурсное решение
	5.8 Воспитательная работа							
18	Адаптировать рабочую программу воспитания и календарный план к анализу школы и официальным планам.	Целевые ориентиры воспитания	август 2026; корректировка по официальным документам	Заместитель директора по ВР	Календарный план с показателями результата	100% модулей имеют ответственных и форму анализа	Программа; календарь	Предварительный; корректировка
19	Организовать гражданско-патриотические, духовно-нравственные, трудовые, экологические,	Личностные результаты	по календарю, без вымышленных	Заместитель директора по ВР	Продукты деятельности/социальные практики	Участие и качество по утверждённым критериям	Сценарии; продукты; анализ	Тематический; изменение формата

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	семейные и здоровьесберегающие практики.		федеральных дат					
20	Обеспечить ученическое самоуправление, добровольчество, музей/театр/ШСК/медиацентр/Движение Первых при наличии.	Субъектность обучающихся	в течение года; квартальный результат	Советник директора по воспитанию	Не менее [значение] завершённых инициатив	Доля инициатив, доведённых до результата	Портфолио; протоколы	Квартальный анализ
	5.9 Профилактическая работа							
21	Актуализировать социальный паспорт и планы индивидуальной профилактической работы без избыточных ПД.	Адресность профилактики	сентябрь; ежемесячная актуализация	Социальный педагог	Актуальные основания и планы	100% установленных случаев имеют план	Закрытый реестр; планы	Совет профилактики; коррекция
22	Проводить профилактику ПАВ, буллинга, суицидального поведения, экстремизма, терроризма, деструктивных сообществ и семейного неблагополучия.	Снижение рисков	по риск-ориентированному плану	Заместитель директора по ВР	Целевые мероприятия и маршрутизация	По каждому сигналу — оценка и решение	Справки; журналы обращений	Кейс-контроль; межведомственное решение
23	Контролировать пропуски и проводить	Право на образование	еженедельно; совет — ежемесячно	Социальный педагог	Устранение причин либо	Необъяснённые пропуски	Отчёт; протокол	Решение совета профилактики

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	межведомственную работу.				межведомственный план	обработаны в срок		
	5.10 Психолого-педагогическое и социальное сопровождение							
24	Провести адаптационное сопровождение 1, 5 и 10 классов.	Снижение дезадаптации	сентябрь–ноябрь 2026	Педагог-психолог	Групповой анализ и адресные рекомендации	100% классов охвачены; случаи риска маршрутизированы	Справка без персональных данных	ППк/совещание; маршрут
25	Организовать диагностику, консультирование и коррекционную работу при наличии согласий/оснований.	Психологическая помощь	по плану и обращениям	Педагог-психолог	Оказанная помощь и оценка динамики	Соблюдение сроков и конфиденциальности	Журнал в защищённом режиме	Профессиональный контроль
	5.11 Профориентация							
26	Реализовать Единую модель профориентации и курс «Россия — мои горизонты» при официальном сохранении.	Профессиональное самоопределение	по официальным документам 2026/27	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные рекомендации и пробы	Охват и доля завершивших пробы	План; портфолио	Полугодовой анализ
27	Организовать взаимодействие с СПО, вузами и работодателями.	Практическое знакомство	октябрь 2026–апрель 2027	Заместитель директора по ВР	Согласованные экскурсии/пробы	Не менее [значение] практик	Договоры; отчёты	Оценка обратной связи
	5.12 Дополнительное образование и							

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	внеурочная деятельность							
28	Провести анализ охвата, запросов, доступности для ОВЗ и отсутствия дублирования уроков.	Востребованность и доступность	сентябрь; январь; май	Заместитель директора по ВР	Скорректированная сетка программ	Охват [план]%; выявленное дублирование устранено	Анкетирование; реестр	Коррекция программ
29	Оценить качество программ и использование инфраструктуры.	Результативность ресурсов	декабрь 2026; май 2027	Заместитель директора по ВР	Экспертное заключение	Доля программ с подтверждённым результатом	Отчёты; продукты	Продлить/изменить/закрыть программу
	5.13 Методическая работа							
30	Утвердить единый методический план на основе результатов оценочных процедур.	Сокращение дефицитов	август–сентябрь 2026	Руководитель методического совета	План с продуктами и показателями	Каждый дефицит связан с мероприятием	Протокол; план	Полугодовой анализ
31	Провести практикумы по объективности, функциональной грамотности, ИУП и изменениям приказа № 316.	Единая практика	октябрь 2026–март 2027	Руководитель методического совета	Методические продукты и апробация	Не менее [значение] апробированных продуктов	Материалы; взаимопосещения	Методсовет; тиражирование
	5.14 Кадровая работа и поддержка учителей							
32	Проверить вакансии, квалификацию, нагрузку, аттестацию и обучение по охране труда.	Кадровая законность	август; январь; май	Директор	Кадровый реестр без просрочек	100% обязательных процедур в срок	Приказы; личные дела	Кадровый аудит

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
33	Закрепить наставников за впервые приступившими учителями не менее чем на один год.	Реализация Указа № 498	при приёме; контроль ежеквартально	Директор	Приказ, индивидуальный план, оценка адаптации	100% целевой группы охвачено ≥ 1 года	Приказ; план; отчёты	Квартальный; корректировка пары
34	Информировать учителей о правовой, социальной поддержке и безопасных условиях; отслеживать подзаконные акты.	Поддержка статуса учителя	ежеквартально и по новым актам	Директор	Актуальная памятка и решения	4 обзора + внеплановые уведомления	Памятки; протоколы	Правовой мониторинг
	5.15 Работа с родителями							
35	Провести общешкольные/классные собрания по ООП, оцениванию, безопасности, питанию и цифровой гигиене.	Осознанное взаимодействие	по графику, не реже раза в полугодие	Заместитель директора по ВР	Информирование и обратная связь	Охват; вопросы обработаны в срок	Протоколы; материалы	Анализ обращений
36	Обеспечить участие управляющего совета и родителей в оценке условий без вмешательства в профессиональную компетенцию.	Государственно-общественное управление	ежеквартально	Директор	Рекомендации и мотивированные ответы	100% рекомендаций рассмотрено	Протокол; ответы	Управленческое решение
	5.16 Охрана здоровья и санитарное благополучие							
37	Выполнить дорожную карту перехода на СП 2.4.2.4283-26.	Соответствие с 01.09.2026	июнь–сентябрь 2026;	Заместитель директора по АХР	Акт готовности и устранённые	Критические несоответствия — 0	Акты; журналы; договоры	Санитарный контроль;

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
			контроль ежемесячно		несоответствия			повторная проверка
38	Контролировать расписание, нагрузку, микроклимат, освещение, проветривание, уборку, питьевой режим.	Охрана здоровья	ежемесячно; параметры — по установленной периодичности	Заместитель директора по АХР	Протоколы контроля	Отклонения устранены в срок	Чек-листы; журналы	Оперативное устранение/ограничение эксплуатации
	5.17 Организация питания							
39	Актуализировать производственный контроль и документы пищеблока под СанПиН 2.3/2.4.4282-26.	Безопасность питания	до 01.09.2026	Ответственный за питание	Утверждённые документы и обученный персонал	100% обязательных документов актуальны	Программа; журналы; листы ознакомления	Предварительный; доработка
40	Проводить бракераж, контроль льготного питания, пищевых особенностей по медоснованиям и родительский контроль.	Качество и доступность	ежедневно/ежемесячно по виду контроля	Ответственный за питание	Зафиксированные результаты и меры	Критические нарушения — 0	Журналы; акты; меню	Оперативное решение/претензия поставщику
	5.18 Комплексная безопасность							
41	Проводить раздельные проверки АТЗ, пожарной безопасности, ОТ, ГО и ЧС, электробезопасности.	Предупреждение угроз	по утверждённым планам и обязательным срокам	Назначенные приказом ответственные	Акты по каждому виду безопасности	Просроченные меры — 0	Акты; журналы; приказы	Раздельный тематический контроль

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
42	Проводить тренировки, инструктажи, обучение первой помощи и проверку эвакуационных путей.	Готовность к действиям	по графику и нормативной периодичности	Ответственный за соответствующий вид безопасности	Отработанные алгоритмы	Охват 100%; замечания устранены	Журналы; акты тренировок	Разбор и повторная тренировка
43	Контролировать БДД, перевозки детей, несчастные случаи и пропускной режим.	Безопасная среда	перед мероприятиями; ежемесячно	Ответственный за БДД/АТЗ	Законные документы и меры	Нарушения допуска/перевозки — 0	Паспорта маршрутов; журналы	Запрет мероприятия до устранения
	5.19 Информационная открытость и цифровая среда							
44	Проверять обязательные сведения сайта и работу ФГИС/региональных систем.	Открытость и достоверность	ежемесячно; отчёт ежеквартально	Ответственный за сайт	Актуальные сведения	100% обязательных разделов актуальны	Чек-лист; ссылки	Исправление в установленный срок
45	Контролировать обработку ПД, фото/видео, доступы, резервирование и цифровую гигиену.	Защита информации	ежеквартально; при инциденте — немедленно	Ответственный за ПД и информационную безопасность	Реестр доступов и инцидентов	Необработанные инциденты — 0	Акты; журналы; согласия	Ограничение доступа; расследование
	5.20 Библиотечно-информационная работа							
46	Обеспечить учебниками и проверить фонд на запрещённые/вредные материалы.	Право на обеспечение и безопасность информации	август–сентябрь; затем ежеквартально	Заведующий библиотекой	Акт обеспеченности и проверки фонда	Обеспеченность [план]%; запрещённые материалы — 0	Инвентарные книги; акты	Списание/ограничение доступа по закону

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
47	Реализовать мероприятия читательской грамотности.	Образовательные результаты	октябрь 2026–апрель 2027	Заведующий библиотекой	Продукты чтения и диагностика	Динамика по утверждённому инструменту	Материалы; аналитическая справка	Методическое решение
	5.21 Антикоррупционная деятельность							
48	Актуализировать акты, сведения о конфликте интересов и каналы обращений.	Предупреждение коррупции	сентябрь 2026; январь 2027	Директор	Актуальный комплект и информирование	100% работников ознакомлены	Листы ознакомления; сайт	Комиссионное рассмотрение
49	Контролировать недопустимость незаконных сборов и прозрачность закупок/договоров в компетенции школы.	Защита прав и средств	ежеквартально	Директор	Отсутствие необоснованных сборов	Все обращения рассмотрены	Реестр обращений; отчёты	Прекращение практики/служебная проверка
	5.22 Административно-хозяйственная деятельность							
50	Подготовить здание, территорию, отопительный сезон; провести инвентаризацию и ремонт.	Ресурсная готовность	июнь–август 2026; далее по графику	Заместитель директора по АХР	Акты готовности и инвентаризации	Критические дефекты — 0	Акты; дефектные ведомости	Ремонт/ограничение эксплуатации
51	Контролировать договоры, имущество, энергосбережение и доступную среду.	Эффективность ресурсов	ежеквартально	Заместитель директора по АХР	Реестр обязательств и барьеров	Просрочки по вине школы — 0	Реестр; акты	Претензия/перераспределение ресурсов

№	Направление и мероприятие	Цель/задача	Срок	Ответственный	Результат	Показатель	Подтверждение	Контроль/решение
	5.23 Финансово-экономическая деятельность							
52	Планировать и контролировать ПФХД, закупки, целевое использование средств.	Финансовая дисциплина	по бюджетному циклу; ежеквартально	Директор	Исполнение в пределах полномочий	Нецелевое использование — 0	ПФХД; отчёты; реестр контрактов	Корректировка ПФХД/закупок
53	Контролировать платные услуги при наличии и финансовую открытость.	Законность и прозрачность	до начала оказания; ежеквартально	Директор	Законный пакет документов	100% договоров и информации соответствуют требованиям	Договоры; сайт	Приостановление до устранения
	5.24 Летняя занятость и подготовка 2027/2028							
54	Организовать отдых, занятость и лагерь дневного пребывания при наличии.	Безопасная занятость	май–август 2027	Заместитель директора по ВР	Утверждённый и безопасно реализованный план	Нарушения допуска/безопасности — 0	Приказы; акты; отчёт	Предварительный и текущий контроль
55	Провести итоговый анализ, комплектование, разработку ООП и плана 2027/2028.	Непрерывность управления	май–август 2027	Директор	Проект плана следующего года	Сроки подготовки соблюдены	Аналитический отчёт; проект плана	Педсовет/приказ директора

6. СВОДНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Месяц	Управление	Образование	Воспитание	Контроль	Безопасность	Отчётность	Ответственные
Август 2026	Приёмка; комплектование; тарификация; правовой и санитарный аудит; утверждение ООП и локальных актов	Установочные мероприятия; индивидуальные маршруты по известным основаниям	Адаптация федерального/регионального календаря	Предварительный ВШК	АТЗ, ПБ, ОТ, санитарная готовность	Организационные приказы	Директор; заместители
Сентябрь 2026	Запуск учебного года; исполнение приказа № 316 и новых СП	Стартовая диагностика; ИУП	Адаптация; самоуправление; профилактика	Журналы; нагрузка; сайт; ПД	Тренировки; питание; микроклимат	Статистические сведения по официальным формам	Заместители директора; ответственные
Октябрь 2026	Коррекция по итогам первого месяца	Анализ стартовой диагностики; школьный этап ВсОШ по официальным срокам	Гражданские/трудовые/семейные практики	Объективность; внеурочная деятельность	ПБ; БДД; санитарное состояние	Оперативная справка	Заместители директора
Ноябрь 2026	Совещание по рискам	Поддержка учебных дефицитов; подготовка к ГИА	Профилактика буллинга/киберрисков	Адаптация 1, 5, 10 классов	ГО и ЧС; первая помощь	Корректирующие решения	Заместители; специалисты
Декабрь 2026	Промежуточные управленческие итоги	Промежуточная аттестация по локальному акту	Анализ воспитательных продуктов	Выполнение программ; питание	Проверка эвакуационных путей	Полугодовые справки	Директор; заместители
Январь 2027	Корректировка плана на II полугодие	Индивидуальные маршруты; ГИА	Родительское просвещение	Полугодовой анализ ВСОКО/ВШК	ОТ; санитарный режим после каникул	Промежуточный отчёт	Директор; заместители

Месяц	Управление	Образование	Воспитание	Контроль	Безопасность	Отчётность	Ответственные
Февраль 2027	Правовой и кадровый мониторинг	Функциональная грамотность; консультации	Профориентационные пробы	Аудит отчётности педагогов	Информационная безопасность	Справка о нагрузке	Директор; методсовет
Март 2027	Подготовка самообследования	Подготовка к ГИА; оценочные процедуры по официальным срокам	Социальные инициативы	Инклюзия; доступная среда	Весенний санитарный аудит	Проект отчёта о самообследовании	Заместители директора
Апрель 2027	Публикация самообследования; планирование ресурсов	ВПР/диагностики по официальным срокам	Итоги проектов/самоуправления	Сайт; ООП; объективность	ПБ; АТЗ перед массовыми мероприятиями	Отчёт самообследования	Директор; ответственные
Май 2027	Итоговые решения и комплектование	Итоговая аттестация; промежуточная аттестация	Итоги воспитания и профилактики	Выполнение ООП; результаты	Безопасность ГИА и последних звонков	Годовые аналитические справки	Директор; заместители
Июнь 2027	Организация ГИА и летней занятости	ГИА по официальному расписанию	Лагерь/занятость при наличии	Документы об образовании	Безопасность лагеря/перевозок	Отчёты по ГИА и занятости	Директор; ответственные
Июль–август 2027	Ремонт; приёмка; план 2027/28	Комплектование и ООП	План воспитания 2027/28	Готовность школы	Все виды безопасности и санитарии	Проект плана; акты готовности	Директор; заместители

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Объект	Цель	Методы	Срок	Ответственный	Фиксация	Рассмотрение	Решение	Повторный контроль
Законодательство и локальные акты	Соответствие обязательным требованиям	Правовая экспертиза, выборка	август; ежемесячно	Директор	Реестр несоответствий	Административное совещание	Изменить/отменить/принять акт	По сроку устранения
Реализация ООП и программ	Полнота и качество	Журнал, посещение, собеседование	ежемесячно; итоги периода	Заместитель директора по УВР	Справка	Методсовет/педсовет	Коррекция, методическая помощь	Через 1 учебный период
Преподавание и объективность	Достоверность результатов	Наблюдение, сопоставление данных	по графику ВСОКО	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка	Методсовет	Индивидуальный план поддержки	Через 6–8 недель
Документация и журнал	Полнота без лишней отчётности	Выборка	ежемесячно	Заместитель директора по УВР	Чек-лист	Совещание	Исправление; отмена дублей	10 рабочих дней
Воспитание и профилактика	Адресность и результат	Анализ планов/кейсов	ежеквартально	Заместитель директора по ВР	Справка	ШВР/совет профилактики	Коррекция мероприятий/маршрута	Следующий квартал
ОВЗ и инвалидность	Исполнение рекомендаций	Матрица ПМПК/ИПРА	ежеквартально	Председатель ППк	Протокол ППк	ППк	Создать/изменить условия	По индивидуальному сроку
Питание	Безопасность и доступность	Бракераж, документы, опрос	ежедневно/ежемесячно	Ответственный за питание	Журналы; акт	Комиссия по питанию	Претензия/коррекция меню	Незамедлительно/месяц
Санитарное состояние	Соответствие новым СП	Осмотр, измерения, журналы	ежемесячно	Заместитель директора по АХР	Чек-лист	Производственное совещание	Устранение/ограничение	1–10 рабочих дней
Безопасность	Готовность систем и персонала	Осмотр, тренировка	по раздельным планам	Назначенный ответственный	Акт	Комиссия/директор	Ремонт/обучение/запрет эксплуатации	По сроку акта

Объект	Цель	Методы	Срок	Ответственный	Фиксация	Рассмотрение	Решение	Повторный контроль
ПД, сайт, открытость	Законность и актуальность	Чек-лист, тест доступа	ежемесячно/ежеквартально	Ответственный за ПД/сайт	Акт	Административное совещание	Ограничить доступ/обновить	До 10 рабочих дней

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Продукт	Показатель
Диагностика профессиональных дефицитов и утверждение единой темы	август–сентябрь	Руководитель методсовета	Карта дефицитов; план	100% выявленных дефицитов связаны с мерами
Практикум по приказу № 316 и локальным алгоритмам	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Памятка, кейсы	100% учителей ознакомлены
Практикум по объективному оцениванию	октябрь	Руководитель методсовета	Единые критерии	Апробация не менее чем в 100% ШМО
Методический цикл по функциональной грамотности	ноябрь–март	Руководители ШМО	Задания и анализ	Не менее 100% апробированных заданий
Взаимопосещение и разбор уроков	октябрь–апрель	Руководители ШМО	Карты наблюдения	Каждый участник —посещений
Сопровождение аттестации	по индивидуальным срокам	Ответственный за кадры	Индивидуальные графики	Просрочек — 0
Обобщение практик и итоговая конференция	апрель–май	Руководитель методсовета	Сборник/банк практик	Не менее 3 материалов прошли экспертизу

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Срок	Тема	Ключевые вопросы	Докладчики	Решение/продукт
август 2026	Стратегические и правовые приоритеты года	Анализ; ООП; план; приказ № 316; новые СП; Указ № 498	Директор; заместители	Решение об одобрении планов в компетенции педсовета
ноябрь 2026	Качество адаптации и стартовых результатов	1, 5, 10 классы; учебные дефициты; объективность	Заместитель директора по УВР; педагог-психолог	Адресные меры
январь 2027	Итоги первого полугодия	ВСОКО; воспитание; профилактика; санитария; безопасность	Директор; заместители	Корректировка плана
март 2027	Качество преподавания и инклюзия	Методическая тема; ПМПК/ИПРА; ГИА	Методсовет; председатель ППк	Методические и организационные решения
май–июнь 2027	Итоги года и задачи следующего	Выполнение ООП; результаты; самообследование; лето	Директор; заместители	Проект приоритетов 2027/28

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Срок	Вопрос	Ответственный	Продукт
август	Методическая тема и план	Руководитель методсовета	Утверждённый план
октябрь	Стартовые результаты и объективность	Заместитель директора по УВР	Адресные рекомендации
декабрь	Промежуточные методические продукты	Руководители ШМО	Реестр апробаций
февраль	Функциональная грамотность и ГИА	Руководитель методсовета	План коррекции
апрель	Экспертиза рабочих программ/практик	Заместитель директора по УВР	Экспертные заключения
май	Результативность и тема 2027/28	Руководитель методсовета	Аналитический отчёт

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.
ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ

Периодичность	Постоянные вопросы	Переменные вопросы	Форма решения
еженедельно	Исполнительская дисциплина; риски; обращения; безопасность	По оперативной обстановке	Протокол поручений со сроками
ежемесячно	Исполнение плана; ВСОКО/ВШК; посещаемость; питание; санитария; сайт	Тематическое направление месяца	Управленческое решение и повторный контроль
ежеквартально	Показатели; финансы; кадры; предписания	Правовой мониторинг	Корректировка плана/ресурсов
январь и июнь	Промежуточный/итоговый анализ	Приоритеты следующего периода	Приказ/решение педсовета по компетенции

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.
ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Направление	Практика/мероприятие	Срок	Ответственный	Результат/показатель
Гражданское и патриотическое	Проекты исторической памяти, школьный музей, флаг/гимн по установленному порядку	по календарю	Заместитель директора по ВР	Не менее завершённых продуктов
Духовно-нравственное и семейное	Диалоги, волонтёрские и семейные проекты	по календарю	Советник директора	Обратная связь; продукт деятельности
Трудовое и профориентационное	Социально полезные практики и профпробы	октябрь–апрель	Заместитель директора по ВР	Участие %; рефлексия
Экологическое	Исследовательские и практические инициативы	сентябрь–май	Педагог-куратор	завершённых инициатив
Физическое и безопасный образ жизни	ШСК, двигательная активность, профилактика	в течение года	Руководитель ШСК	Охват %; соблюдение безопасности
Самоуправление и добровольчество	Совет обучающихся, Движение Первых, добровольчество	ежеквартальные циклы	Советник директора	Доля инициатив, доведённых до результата
Классное руководство	Классные коллективы и индивидуальная поддержка	по планам классов	Заместитель директора по ВР	100% классов имеют анализ и корректировку
«Разговоры о важном»/«Орлята России»	Только при официальном сохранении/реализации	по официальным документам	Заместитель директора по ВР	Соответствие утверждённой программе

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.
ПЛАН ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Риск	Действия	Срок	Ответственный	Показатель/контроль
Безнадзорность/правонарушения	Раннее выявление, ИПР, совет профилактики, межведомственная работа	ежемесячно/по сигналу	Социальный педагог	По каждому случаю — план и оценка динамики
ПАВ	СПТ по официальному порядку; просвещение; маршрутизация	по официальным срокам	Заместитель директора по ВР	Нарушения добровольности/конфиденциальности — 0
Буллинг/кибербуллинг	Каналы сообщения, оценка, защита, восстановительные меры	по сигналу; профилактика ежеквартально	Педагог-психолог	Первичная оценка и решение в локально установленный срок
Суицидальный риск/самоповреждение	Кризисный алгоритм, взаимодействие с семьёй и медициной	немедленно по сигналу	Педагог-психолог	Алгоритм выполнен; конфиденциальность соблюдена
Экстремизм/терроризм/деструктивные сообщества	Информирование, мониторинг рисков в пределах закона, маршрутизация	ежеквартально/по сигналу	Заместитель директора по ВР	Все сигналы рассмотрены
Семейное неблагополучие/пропуски	Еженедельный контроль, помощь, КДН и ЗП/ПДН по основаниям	еженедельно	Социальный педагог	Необъяснённые пропуски обработаны
Информационная безопасность	Цифровая гигиена, законная фильтрация, просвещение	ежеквартально	Ответственный за ИБ	Инциденты закрыты решениями

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.
ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Установочное общешкольное собрание: ООП, правила, телефоны, оценка поведения	сентябрь	Директор; заместители	Разъяснения и ответы на вопросы
Классные собрания по адаптации и учебным результатам	октябрь–ноябрь	Классные руководители	Адресные договорённости
Просвещение по безопасности, профилактике и цифровой гигиене	ежеквартально	Заместитель директора по ВР	Материалы; обратная связь
Родительский контроль питания	по утверждённому графику	Ответственный за питание	Акты и ответы на рекомендации
Участие в оценке условий и работе управляющего совета	ежеквартально	Директор	Протоколы; мотивированные решения
Итоговое собрание и подготовка лета	апрель–май	Заместитель директора по ВР	Памятки; решения

ПРИЛОЖЕНИЕ 9.
ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ГИА

Этап	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Организационный	Актуализация приказов, базы участников, условий для ОВЗ	по официальным срокам	Заместитель директора по УВР	Данные проверены; условия подтверждены
Информационный	Разъяснение участникам и родителям без подмены официальных документов	не позднее установленных сроков	Заместитель директора по УВР	100% участников ознакомлены
Диагностический	Пробные/внутренние диагностики без фиктивных дат	октябрь–апрель	Руководители ШМО	Анализ дефицитов
Учебный	Консультации и индивидуальные планы	по графику	Учителя-предметники	Динамика по диагностике
Психологический	Поддержка выпускников	январь–май	Педагог-психолог	Снижение выявленных рисков
Контрольный	Мониторинг готовности документов, ППЭ и безопасности в компетенции школы	перед каждым этапом	Директор	Критические несоответствия — 0
Итоговый	Анализ результатов и маршрутов не прошедших ГИА-9 по приказу № 316	после результатов	Заместитель директора по УВР	Законное решение по каждому случаю

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.
ПЛАН РАБОТЫ С НИЗКИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ

Действие	Срок	Ответственный	Показатель
Стартовая диагностика и критерии риска	сентябрь	Заместитель директора по УВР	100% классов по утверждённой выборке
Индивидуальный маршрут	в течение 10 рабочих дней после выявления	Учитель-предметник; контроль — заместитель директора по УВР	100% выявленных обучающихся
Консультации и работа с семьёй	по маршруту	Учитель-предметник; классный руководитель	Выполнение графика
Психолого-педагогическая оценка при устойчивых трудностях	по основаниям	Председатель ППк	Решение ППк/рекомендации
Промежуточная оценка динамики	через 6–8 недель	Заместитель директора по УВР	Решение: продолжить/изменить/ завершить
Академическая задолженность	по локальному акту и закону	Заместитель директора по УВР	Законная процедура по каждому случаю

ПРИЛОЖЕНИЕ 11.
ПЛАН РАБОТЫ С ОДАРЁННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Показатель
Выявление интересов и достижений без «ярлыков»	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Актуальный реестр возможностей
Школьный этап ВсОШ	по официальным срокам	Заместитель директора по УВР	Процедурные нарушения — 0
Индивидуальные консультации/наставники	октябрь–апрель	Руководители ШМО	Маршруты реализованы
Проекты, конференции, конкурсы	по официальным положениям	Педагоги-кураторы	Учитываются завершённые результаты без двойного счёта
Итоговый анализ	май	Заместитель директора по УВР	Динамика и предложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 12.
ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЯ ОВЗ И ИНВАЛИДНОСТИ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Подтверждение/показатель
Проверка заключений ПМПК и ИПРА, согласий и специальных условий	август–сентябрь	Председатель ППк	Матрица; 100% условий в компетенции школы
АООП, ИУП и расписания коррекционных занятий	до начала реализации	Заместитель директора по УВР	Утверждённый комплект
Заседания ППк и мониторинг динамики	не реже установленной локальным актом периодичности	Председатель ППк	Протоколы и решения
Взаимодействие с ПМПК и родителями	по основаниям	Председатель ППк	Своевременная маршрутизация
Доступная среда и специальные средства	сентябрь; март	Заместитель директора по АХР	Акт и план устранения
Повышение квалификации	по выявленному дефициту	Директор	Удостоверения/внутреннее обучение

ПРИЛОЖЕНИЕ 13.
ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Диагностика интересов и склонностей	сентябрь–октябрь	Педагог-психолог/педагог-навигатор	Индивидуальные рекомендации
«Россия — мои горизонты» при официальном сохранении	по официальному расписанию	Педагог-навигатор	Освоение программы
Профессиональные пробы	октябрь–апрель	Заместитель директора по ВР	Не менее [значение] проб
Экскурсии в СПО/вузы/к работодателям	по согласованному графику	Заместитель директора по ВР	Безопасно проведённые мероприятия
Профильное/предпрофильное сопровождение	в течение года	Заместитель директора по УВР	Обоснованный выбор маршрута
Мониторинг выпускников	июнь–сентябрь	Заместитель директора по ВР	Сведения без избыточных ПД

ПРИЛОЖЕНИЕ 14.
ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА УЧИТЕЛЕЙ

Этап	Срок	Ответственный	Результат/показатель
Выявление впервые приступивших учителей и потребностей	при приёме	Директор	100% целевой группы выявлено
Назначение наставника и согласование пары	не позднее [локальный срок]	Директор	Приказ; отсутствие конфликта интересов
Индивидуальный план минимум на один год	в течение первого месяца	Руководитель методсовета	План с этапами и показателями
Адаптационный этап	1–3 месяцы	Наставник	Карта адаптации
Практический этап	4–10 месяцы	Наставник	Методические продукты, взаимопосещения
Итог и продолжение	по истечении 12 месяцев	Директор; методсовет	Решение по результатам, без досрочного формального завершения

ПРИЛОЖЕНИЕ 15.
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА РФ № 498

Мера	Действие школы	Срок	Ответственный	Оговорка/результат
Наставничество	Закрепить наставника минимум на год	при приёме	Директор	Для впервые приступивших именно учителей; приказ и план
Юридическая помощь	Информировать о доступных механизмах и маршрутизировать обращения	ежеквартально/по обращению	Директор	Не обещать услуги вне утверждённого порядка
Безопасность	Оценивать угрозы, обеспечивать охрану труда и алгоритм сообщения	постоянно; анализ ежеквартально	Директор; ответственный за безопасность	Инциденты — немедленная реакция
ЭОР	Обеспечить организационную возможность использования доступных бюджетных ЭОР	сентябрь	Заместитель директора по УВР	С учётом лицензий, ИБ и ресурсов
Социальные меры	Доводить официальную информацию	по изданию актов	Ответственный за правовой мониторинг	Не объявлять меру реализованной без порядка
Подзаконные акты	Мониторить единое удостоверение, режим рабочего времени, нагрузку и региональные меры	ежемесячно	Ответственный за правовой мониторинг	Служебная записка и изменения актов

ПРИЛОЖЕНИЕ 16.
ПЛАН ВНЕДРЕНИЯ ПРИКАЗА МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ № 316

Блок	Действие	Срок	Ответственный	Результат
ИУП	Проверить положение об ИУП, ускоренном обучении, искусстве и спортивной подготовке	до 01.09.2026	Заместитель директора по УВР	Актуальный ЛНА и формы
Телефоны	Привести ПВР обучающихся в соответствие с запретом использования на уроке и исключениями	до 01.09.2026	Директор	Актуальные правила; информирование
Оценка поведения	При принятии решения — установить шкалу, процедуру, исключение для 1 классов и особенности для ЗПР/нарушения интеллекта	до введения оценки	Директор; заместитель директора по ВР	ЛНА после соблюдения процедуры; отсутствие автоматизма
Дисциплина	Утвердить алгоритм замечания, приглашения руководителя/уполномоченного, удаления, беседы и возврата	до 01.09.2026	Директор	Назначенные уполномоченные; памятка
ГИА-9	Актуализировать маршруты повторного обучения/ИУП/профобучения и межведомственного взаимодействия	до начала ГИА	Заместитель директора по УВР	Памятка и формы решения
Информирование	Обучить работников, разъяснить обучающимся и родителям	август–сентябрь	Директор	100% работников ознакомлены

Блок	Действие	Срок	Ответственный	Результат
Контроль	Проверить применение и отсутствие незаконного удаления с уроков/дискримин ации	октябрь; январь; май	Директор	Справки; корректирующие решения

ПРИЛОЖЕНИЕ 17.
ДОРОЖНАЯ КАРТА ПЕРЕХОДА НА НОВЫЕ САНИТАРНЫЕ ПРАВИЛА

Этап	Действие	Срок	Ответственный	Подтверждение
1	Создать рабочую группу; сопоставить СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 и действующие процессы	до 28 августа	Директор	Приказ; таблица соответствия
2	Аудит здания, территории, помещений, оборудования, медобеспечения	до начала учебного года	Заместитель директора по АХР	Акт с приоритетами риска
3	Проверка расписания, сменности, уроков, перемен и нагрузки	до утверждения расписания	Заместитель директора по УВР	Экспертный лист
4	Питание, питьевой режим, уборка, дезинфекция, проветривание, свет, микроклимат	до 01.09.2026	Заместитель директора по АХР	Чек-листы и устранение
5	Медосмотры, личные книжки, допуск, договор медобслуживания	до допуска к работе	Ответственный за кадры	Реестр допуска
6	Актуализация производственного контроля, журналов, инструкций, договоров, ЛНА	до 01.09.2026	Заместитель директора по АХР	Утверждённый комплект
7	Обучение и ознакомление работников	до 01.09.2026	Директор	Листы ознакомления
8	Стартовый контроль	сентябрь 2026	Комиссия по приказу	Акт; план коррекции
9	Регулярный контроль	ежемесячно; итоги ежеквартально	Заместитель директора по АХР	Акты; решения; повторная проверка

ПРИЛОЖЕНИЕ 18.
ПЛАН КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Объект	Периодичность	Ответственный	Документ	Решение
Входной контроль и условия хранения	по каждой поставке/ежедневно	Ответственный за питание	Журнал/акт	Не принимать; претензия
Меню и соответствие фактической выдачи	ежедневно	Бракеражная комиссия	Журнал бракеража	Запрет выдачи/замена
Температура, сроки, маркировка, санитария	ежедневно	Ответственный за питание	Чек-лист	Устранение немедленно
Льготное и бесплатное питание	ежемесячно	Ответственный за питание	Сверка реестров	Коррекция учёта
Пищевые особенности по медоснованиям	до организации и ежемесячно	Ответственный за питание	Индивидуальное решение	Изменить организацию
Родительский контроль	по графику	Комиссия родительского контроля	Акт	Мотивированный ответ
Документы и производственный контроль	ежеквартально	Заместитель директора по АХР	Справка	Актуализация/претензия оператору

ПРИЛОЖЕНИЕ 19.
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Подтверждение
Актуализация СУОТ, инструкций, перечней рисков	август; при изменениях	Ответственный по ОТ	Приказ; реестр
Обучение, инструктажи и проверка знаний	по обязательным срокам	Ответственный по ОТ	Протоколы; журналы
Медосмотры и допуск	до допуска/периодически	Ответственный за кадры	Заключения; реестр
Оценка профессиональных рисков	по плану и после изменений	Ответственный по ОТ	Карты рисков
Расследование и учёт несчастных случаев	при событии	Директор; комиссия	Материалы расследования
Обучение первой помощи	по обязательной периодичности	Ответственный по ОТ	Протоколы
Итоговый аудит	май–июнь	Директор	Отчёт; план 2027/28

ПРИЛОЖЕНИЕ 20.
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Проверка декларации/инструкций/приказов	август; при изменениях	Ответственный за ПБ	Актуальный комплект
Осмотр путей эвакуации, знаков, огнетушителей, АПС	ежемесячно/по регламенту	Ответственный за ПБ	Акт; дефекты устранены
Инструктажи	при приёме и по периодичности	Ответственный за ПБ	Журналы
Практические тренировки	по утверждённому графику	Директор; ответственный за ПБ	Акт и разбор
Контроль массовых мероприятий	перед мероприятием	Ответственный за ПБ	Допуск/запрет до устранения
Обслуживание систем	по договору и регламенту	Заместитель директора по АХР	Акты обслуживания

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЁННОСТИ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Проверка паспорта безопасности и категории объекта	по основаниям/срокам	Ответственный за АТЗ	Актуальный паспорт
Осмотр инженерно-технических средств	по графику	Ответственный за АТЗ	Акты; исправность
Пропускной и внутриобъектовый режим	ежедневно; анализ ежемесячно	Ответственный за АТЗ	Журнал; нарушения устранены
Инструктажи и алгоритмы угроз, включая БПЛА при наличии официальных требований	по утверждённому графику	Ответственный за АТЗ	Ознакомление работников
Тренировки с учётом сценариев	по графику и согласованию	Директор	Акт; корректировка алгоритмов
Взаимодействие с охраной/правоохранительными органами	по договору/плану	Директор	Акты и контакты актуальны

ПРИЛОЖЕНИЕ 22.
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГО И ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Актуализация документов ГО и ЧС	август; при изменениях	Ответственный по ГО и ЧС	Комплект документов
Обучение работников	по установленной периодичности	Ответственный по ГО и ЧС	Учёт обучения
Проверка оповещения и маршрутов	ежеквартально	Заместитель директора по АХР	Акт
Тренировки по действиям при ЧС	по графику	Директор	Разбор и меры
Запасы/имущество ГО в пределах требований	полугодие	Заместитель директора по АХР	Инвентаризация
Информирование участников	сентябрь; перед сезонными рисками	Ответственный по ГО и ЧС	Памятки

ПРИЛОЖЕНИЕ 23.
ПЛАН ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ПД

Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
Реестр ИСПДн, целей, оснований, доступов и операторских документов	сентябрь; ежеквартально	Ответственный за ПД	Актуальный реестр
Проверка локальных актов, согласий и поручений обработки	сентябрь	Ответственный за ПД	Законные формы
Разграничение доступов и удаление неактуальных учётных записей	ежемесячно	Системный администратор	Акт доступа
Резервирование и реагирование на инциденты	по регламенту/при инциденте	Системный администратор	Журнал; восстановление
Законность фото/видео и публикаций	перед публикацией	Ответственный за сайт	Подтверждённое основание
Цифровая гигиена обучающихся и работников	ежеквартально	Ответственный за ИБ	Материалы и охват
Учения по инциденту	февраль	Ответственный за ИБ	Акт и корректировка

ПРИЛОЖЕНИЕ 24.
ПЛАН АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Показатель
Актуализация плана и локальных актов	сентябрь	Ответственный по профилактике коррупции	Комплект актуален
Декларирование/урегулирование конфликта интересов по основаниям	постоянно	Директор; комиссия	Каждый случай рассмотрен
Информирование о запрете незаконных сборов	сентябрь; январь	Директор	Работники/родители информированы
Каналы обращений и рассмотрение сообщений	постоянно	Ответственный по профилактике коррупции	Сроки соблюдены
Анализ закупок и договоров в компетенции школы	ежеквартально	Контрактный управляющий	Выявленные риски устранены
Итоговый отчёт	май	Ответственный по профилактике коррупции	Отчёт и план мер

ПРИЛОЖЕНИЕ 25.
ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Период	Мероприятия	Ответственный	Результат
август	Приёмка; ремонт; инвентаризация; санитарный аудит; подготовка отопления	Заместитель директора по АХР	Акты готовности
сентябрь–октябрь	Устранение стартовых дефектов; договоры; отопительный сезон	Заместитель директора по АХР	Дефекты закрыты
ноябрь–февраль	Зимнее содержание; микроклимат; энергоэффективность	Заведующий хозяйством	Журналы и акты
март–апрель	Весенний осмотр; дефектная ведомость; план ремонта	Заместитель директора по АХР	План закупок/ремонта
май–июнь	Инвентаризация; подготовка лета и лагеря	Заместитель директора по АХР	Акты и заявки
июль–август 2027	Ремонт и приёмка 2027/28	Директор; заместитель директора по АХР	Готовность школы

ПРИЛОЖЕНИЕ 26.
ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Период	Директор	Заместитель по УВР	Заместитель по ВР	Заместитель по АХР
Ежедневно	Риски, обращения, безопасность	Организация учебного процесса	Посещаемость/события/риски	Здание, питание, режим
Еженедельно	Совещание и поручения	Журнал, программы, замены	Профилактика, классное руководство	Осмотры и подрядчики
Ежемесячно	Исполнение плана/предписаний	ВСОКО/ВШК	Воспитательные показатели	Санитария/безопасность
Ежеквартально	Показатели, кадры, финансы	Объективность и качество	Анализ профилактики/родителей	Ресурсы и договоры
Полугодие	Промежуточный/ итоговый анализ	Результаты ООП	Результаты воспитания	Готовность и состояние

ПРИЛОЖЕНИЕ 27.
КАЛЕНДАРЬ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ОТЧЁТНОСТИ

Конкретные даты вносятся после получения официального календаря форм федерального, регионального, муниципального уровня и учредителя.

Отчёт/сведения	Правовое/ведомственное основание	Срок	Ответственный	Оговорка
Отчёт о самообследовании	Закон № 273-ФЗ и порядок самообследования	по действующему порядку	Директор	Проверить актуальный срок перед утверждением
Форма федерального статистического наблюдения ОО-1	Указания Росстата на отчётный период	по официальной форме	Ответственный по приказу	Не переносить прошлогодний срок
Сведения ГИА, ВПР, ВсОШ	Официальные федеральные/региональные документы	после издания документов	Заместитель директора по УВР	Точные даты не вымышлять
Сведения по воспитанию/профилактике	Региональные/муниципальные формы	по официальному запросу	Заместитель директора по ВР	Исключить избыточные ПД
Охрана труда/несчастные случаи	ТК РФ и подзаконные акты	по событию/срокам	Ответственный по ОТ	Соблюдать специальный порядок
Пожарная, АТЗ, ГО и ЧС	По обязательным требованиям и запросам	по установленным срокам	Профильный ответственный	Раздельный учёт
Финансовая отчётность	Бюджетные/бухгалтерские правила	по календарю учредителя	Главный бухгалтер/ЦБ	В пределах полномочий школы

ПРИЛОЖЕНИЕ 28.
МАТРИЦА РИСКОВ

Риск	Вероятность	Влияние	Профилактика	Индикатор	Владелец	Реакция
Неактуальные локальные акты	средняя	высокое	Ежемесячный правовой мониторинг	Новый акт/предписание	Директор	Внеплановая экспертиза и приказ
Необъективность оценивания	средняя	высокое	Сопоставление данных, единые критерии	Существенные расхождения	Заместитель директора по УВР	Проверка и методическая поддержка
Неуспешность/академическая задолженность	средняя	высокое	Раннее выявление и ИОМ	Отрицательная динамика	Заместитель директора по УВР	ППк/коррекция маршрута
Профилактический инцидент	средняя	высокое	Каналы сигналов, обучение	Сообщение/пропуски/конфликт	Заместитель директора по ВР	Кейс-алгоритм и межведомственное действие
Санитарное несоответствие	средняя	критическое	Аудит и производственный контроль	Отклонение параметра	Заместитель директора по АХР	Устранение/ограничение эксплуатации
Угроза безопасности	низкая/средняя	критическое	Раздельные планы, тренировки	Сигнал/неисправность	Профильный ответственный	Экстренный алгоритм
Утечка ПД/киберинцидент	средняя	высокое	Доступы, резервирование, обучение	Аномалия/сообщение	Ответственный за ИБ	Ограничение, фиксация, уведомления по закону
Кадровый дефицит/выгорание	средняя	высокое	Резерв, наставничество, нагрузка	Вакансия/рост отсутствий	Директор	Перераспределение и подбор
Недофинансирование ремонта	средняя	высокое	Ранжирование дефектов и заявки	Необеспеченная потребность	Директор	Обращение учредителю; ограничение эксплуатации

ПРИЛОЖЕНИЕ 29.
ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ

Локальный акт/документ	Основание проверки	Ответственный	Срок	Решение
Правила внутреннего распорядка обучающихся	Приказ № 316: телефоны, дисциплина, оценка поведения	Директор	до 01.09.2026	Изменить с учётом процедуры принятия
Положение об индивидуальном учебном плане	Приказ № 316, п. 7 Порядка	Заместитель директора по УВР	до 01.09.2026	Изменить
Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации	Объективность, ФГОС/ФОП	Заместитель директора по УВР	август	Проверить/изменить
ООП НОО/ООО/СОО и АООП	ФГОС/ФОП и актуальные изменения	Заместитель директора по УВР	август	Актуализировать по основаниям
Положение о ВСОКО и ВШК	Измеримость и снижение отчётности	Директор	сентябрь	Изменить
Рабочая программа воспитания и календарный план	ФОП и официальные календари	Заместитель директора по ВР	август/по новым документам	Актуализировать
Положение о ППк	Актуальные требования сопровождения	Председатель ППк	сентябрь	Проверить
Положение об обработке ПД; политика; согласия	Законы № 152-ФЗ, № 149-ФЗ	Ответственный за ПД	сентябрь	Проверить/изменить
Программа производственного контроля	СП 2.4.2.4283-26; СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Заместитель директора по АХР	до 01.09.2026	Утвердить новую редакцию
Положение об организации питания	Новые санитарные требования	Ответственный за питание	до 01.09.2026	Изменить
СУОТ, инструкции по ОТ, ПБ, АТЗ, ГО и ЧС	Актуальные обязательные требования	Профильные ответственные	август/по изменениям	Раздельно актуализировать

Локальный акт/документ	Основание проверки	Ответственный	Срок	Решение
Положение о наставничестве	Указ № 498	Директор; руководитель методсовета	август–сентябрь	Учесть минимум один год для целевой группы
Положение о библиотеке и комплектовании фонда	№ 114-ФЗ, № 436-ФЗ	Заведующий библиотекой	сентябрь	Установить законную проверку/ограничение
Антикоррупционные локальные акты	№ 273-ФЗ о противодействии коррупции	Ответственный по профилактике коррупции	сентябрь	Актуализировать

ПРИЛОЖЕНИЕ 30.
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА

Показатель	Источник	Периодичность	Исходное	Плановое	Ответственный	Решение при отклонении
Исполнение мероприятий в срок	Реестр плана	ежемесячно		≥ [ ]%	Директор	Перенос только приказом; перераспределение ресурсов
Достижение целевых показателей	Паспорт показателей	квартал		≥ [ ]%	Директор	Коррекция мер
Выполнение ООП	Журнал/программы	период		100%/обоснованная коррекция	Заместитель директора по УВР	Коррекция планирования
Объективность оценивания	Сопоставительный анализ	полугодие		[критерий]	Заместитель директора по УВР	Методическая поддержка/контроль
Динамика адресных маршрутов	Карты мониторинга	6–8 недель		[ ]% с положительной динамикой	Заместитель директора по УВР	ППк/изменить маршрут
Воспитательные инициативы с завершённым продуктом	Портфолио	квартал		≥ [ ]	Заместитель директора по ВР	Изменить формат/поддержку
Профилактические кейсы с оценкой динамики	Закрытый реестр	месяц/квартал		100%	Заместитель директора по ВР	Межведомственный пересмотр
Исполнение ПМПК/ИПРА	Матрица ППк	квартал		100% в компетенции школы	Председатель ППк	Создать условия/обратиться учредителю
Наставничество впервые	Приказы/планы	квартал		100% ≥ 1 года	Директор	Назначить/заменить наставника

Показатель	Источник	Периодичность	Исходное	Плановое	Ответственный	Решение при отклонении
приступивших учителей						
Критические санитарные/безопасностные нарушения	Акты	месяц		0	Заместитель директора по АХР	Остановить эксплуатацию/устранить
Просроченные предписания	Реестр	месяц		0	Директор	План срочного исполнения
Актуальность обязательных сведений сайта	Чек-лист	месяц		100%	Ответственный за сайт	Обновить и перепроверить

7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И КОРРЕКТИРОВКИ

- Ежемесячный оперативный мониторинг: статус мероприятий, риски, предписания, безопасность, обращения и показатели.
- Промежуточный анализ в январе 2027 года: результаты первого полугодия, корректировка сроков и ресурсов приказом директора.
- Итоговый анализ в мае–августе 2027 года: выполнение ООП, показатели, самообследование, риски и проект плана следующего года.
- Внеплановая корректировка: новое обязательное требование, предписание, инцидент, изменение финансирования/структуры или объективная невозможность исполнения.
- Результаты рассматриваются педагогическим советом, управляющим советом, ППк, советом профилактики, методическим советом и комиссиями только в пределах их компетенции.
- Контроль завершается не справкой как таковой, а решением, сроком исполнения и при необходимости датой повторного контроля.

8. ПРАВОВЫЕ ОГОВОРКИ

- Точные сроки ГИА, ВПР, ВсОШ, федеральных, региональных и муниципальных мониторингов и мероприятий устанавливаются после официального опубликования соответствующих документов; прошлогодние даты не переносятся автоматически.
- Региональные меры по Указу Президента РФ № 498, единый образец удостоверения учителя, изменения режима рабочего времени и нагрузки применяются после принятия необходимых актов; школа не обещает выплаты или льготы без правового и финансового основания.
- Оценка поведения вводится только после принятия локального акта с соблюдением установленной процедуры и учётом исключений/особенностей, предусмотренных приказом № 316; сам приказ не заменяет локальную процедуру.
- Мероприятия «Разговоры о важном», «Россия — мои горизонты», «Орлята России» включаются в окончательный календарь при наличии официальных документов на 2026/2027 учебный год и фактической реализации школой.
- Положения о дошкольных группах, профильном обучении, платных услугах, лагере дневного пребывания, персонифицированном финансировании, сетевой форме и отдельных инфраструктурных объединениях помечаются «не применяется», если соответствующая деятельность отсутствует; основание фиксируется в пояснении/приказе.
- АООП, специальные условия, медицинские и профилактические мероприятия реализуются по индивидуальным основаниям без включения персональных данных несовершеннолетних в годовой план.
- Отдельными приказами директора оформляются: назначение ответственных и комиссий; тарификация; организация ГИА; наставничество; безопасность; производственный контроль; питание; лагерная смена; изменения локальных актов; иные случаи, прямо требующие распорядительного акта.
- До утверждения необходимо заполнить исходные данные, значения показателей, особенности региона и муниципалитета, сведения об инфраструктуре, результаты анализа 2025/2026 года и календарный учебный график.

9. ЮРИДИЧЕСКАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ САМОПРОВЕРКА

Критерий	Результат	Риск	Как устранён/что уточнить
Актуальность нормативной базы	Проверены ключевые акты на 06.08.2026	Изменения после даты подготовки	Повторная проверка перед приказом; ежемесячный мониторинг
Полномочия школы	Мероприятия ограничены компетенцией школы	Региональные меры поддержки могут требовать порядка/финансирования	Сделана правовая оговорка
Все направления	24 направления и 30 приложений включены	Неприменимые функции конкретной школы	Отметить «не применяется» с основанием
Отсутствие дублирования	Основной план задаёт результат; приложения детализируют контроль	Пересечение календаря и тематических планов	Календарь используется как свод, а не новый набор обязанностей
Измеримость	Результаты, показатели и подтверждения предусмотрены	Исходные данные отсутствуют	Поля [ ] обязательны к заполнению
Реалистичность сроков	Использованы периоды и официальные сроки	Федеральные/региональные даты могут не быть утверждены	Указано «после официального документа»
Ответственность	Указаны конкретные должности	Штатная структура школы может отличаться	Переназначить приказом без выхода за трудовую функцию
Санитарные требования	Учтены СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 2.3/2.4.4282-26	Фактические несоответствия здания/пищеблока	Аудит, приоритизация, обращение учредителю
Приказ № 316	Учтены все ключевые блоки изменений	Неполная локальная процедура оценки поведения/удаления	Отдельная экспертиза ЛНА и обучение
Указ № 498	Учтены наставничество и иные меры	Отсутствие подзаконных/региональных порядков	Мониторинг; не обещать неустановленные меры
Механизмы контроля	Есть объект, методы, фиксация, решение, повторный контроль	Формальное закрытие справкой	Решение и повторный контроль обязательны
Правовые оговорки	Включены	Локальные особенности не заполнены	Заполнить до рассмотрения педсоветом

Проект разработан по состоянию на 06 августа 2026 года. После заполнения переменных данных документ подлежит внутренней правовой, кадровой, финансовой и санитарной проверке, рассмотрению коллегиальными органами в пределах их компетенции и утверждению приказом директора.