

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа»**

УТВЕРЖДЕНО
Директора МОБУ
«Краснооктябрьская средняя
общеобразовательная школа»
_____ С. В.Фавстова

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2025-2026 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1.Образовательная деятельность

- 1.1.Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Государственная итоговая аттестация

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1.Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2.Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
- 2.3.Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.4.Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.4.1.План общешкольных и классных родительских собраний
 - 2.5.Информационная безопасность детей
 - 2.6.Профориентация школьников

РАЗДЕЛ3.Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Внутришкольный контроль
- 3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.3. Работа с кадрами
 - 3.3.1.Аттестация работников
 - 3.3.2.Повышение квалификации работников
 - 3.3.3.Охрана труда
- 3.4.Методическая работа
 - 3.4.1. Основные направления деятельности
 - 3.4.2. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов
 - 3.4.3. План работы со слабоуспевающими обучающими
 - 3.4.4. Педагогические советы
 - 3.4.5. План работы библиотеки
 - 3.4.6.План работы ШППК
 - 3.4.7.Совещание при директоре

РАЗДЕЛ4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1.Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2.Безопасность
 - 4.2.1.Антитеррористическая защищенность
 - 4.1.Укрепление и развитие материально-технической базы
 - 4.2.2. Пожарная безопасность
- 4.3. Антикоррупционная политика

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

Цель: повышение качества образования и реализация целевых проектов по повышению конкурентных преимуществ системы образования школы как образовательной организации, ориентированной на создание средствами воспитания и образования условий для формирования личности

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально – технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- совершенствование духовно-нравственного образовательного пространства с целью повышения качества образования, своевременного мониторинга и корреляции качества образовательных услуг в соответствии с образовательными запросами учеников, родителей, образовательными стандартами нового поколения.
- дальнейшее внедрение педагогами школы новейших педагогических технологий с целью повышения качества образования в соответствии с современными требованиями, в т.ч. современные информационные технологии, технологии электронного обучения, дистанционные технологии, технологии проектной и исследовательской деятельности, которые формируют опыт самоорганизации и самообучения учащихся, стимулируют их самостоятельную работу; развитие информационных ресурсов как средства интерактивного общения с родителями учеников и их своевременного информирования о жизни школьников.
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
- обеспечение системного подхода к созданию условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1 Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов внеурочной деятельности	август	директор, зам. директора по УВР
Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	август	директор, заведующие кабинетами
Утверждение плана внутришкольного контроля.	август	администрация
Изучение нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс, ознакомление педагогических	август- сентябрь	администрация

работников с документами		
Утверждение социального паспорта школы	сентябрь	зам. директора по ВР, социальный педагог
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов ООП в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	октябрь — март	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП	октябрь — май	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих обучающихся, посещаемости учебных занятий обучающимися.	в течение года	зам. директора по УВР
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	август, в течение уч. года при необходимости	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Организация и проведение ВПР-2026г.	апрель-май	директор, зам. директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	по триместрам, полугодиям	зам. директора по УВР
Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	в течение года	директор, зам. директора по УВР
Анализ прохождения программного материала	по триместрам, полугодиям	зам. директора по УВР
Организация обучения детей на дому	в течение уч. года	администрация
Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение уч. года	кл. руководители

Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение уч. года	зам. директора по УВР учителя-предметники
Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение уч. года	кл. руководители
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	в течение уч. года	зам. директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	в течение уч. года	зам. директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФОП и ФГОС	в течение уч. года	Ответственный за сайт, зам. директора по УВР

1.2 План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководители ШМО
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Зам. директора по УВР

Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, зам. директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	зам. директора по УВР
Проведение заседания совета профилактики «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	зам. директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1раз в 2 недели	Учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники, специалисты
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	зам. директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся - детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР

Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, зам. директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3 Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной Правовой базе ГИА	Сентябрь	зам. директора по УВР
Обновление информации и о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, зам. директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА	до 1 февраля 2026	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования и сочинения по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Декабрь, февраль	зам. директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	директор

Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	зам. директора по УВР, руководитель ШМО
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	зам. директора по УВР, руководитель ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2026–2027 учебный год	Апрель-июнь	зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 - 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомлению с процедурой проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	зам. директора по УВР, классные руководители
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Март	Педагог-психолог

Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	зам. директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9- 11 классов на экзамены	До 1 марта	зам. директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9 - 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	зам. директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	зам. директора по УВР

Информационное обеспечение

Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 - 11 классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	зам. директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 - 11 классов	В течение года	зам. директора по УВР
Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классный руководитель
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	зам. директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	Июнь-июль	зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1 Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	зам. директора по УВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: • Сформировать учебные группы; • Составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	зам. директора по УВР зам. директора по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	зам. директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных дню защитника Отечества	До 23 февраля	зам. директора по ВР
Организация субботников	Апрель-май	зам. директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	зам. директора по ВР
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной празднованию Дня Победы	Май	зам. директора по ВР, учитель физической культуры
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • Защиты персональных данных; • Информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	зам. директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях Реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	зам. директора по ВР Педагоги,
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 - 11 классов, зам. директора по ВР

Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9 - 11 классов, зам. директора по ВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	зам. директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	зам. директора по ВР

2.2 Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<p>1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей.</p> <p>2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды; <p>3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.</p>	В течение года	<p>Классные руководители, социальный педагог</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
<p>1. Месячник по профилактике правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; 	Ноябрь	<p>Классные руководители, социальный педагог,</p> <p>Зам. директора по ВР</p>

1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители, социальный педагог, Зам.директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Январь-март	Классные руководители, социальный педагог, Зам.директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников.	Апрель - май	Классные руководители, социальный педагог, Зам.директора по ВР

2.3 Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Зам. директора по ВР

Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Зам. директора по ВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Зам. директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Зам. директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физической культуры

2.4 Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Педагоги, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Зам. директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Педагоги, зам. директора по УВР

2.4.1 План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, зам. директора по ВР, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: «Как уберечь ребенка от неприятностей»	Декабрь	Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Март	Директор, зам. директора по УВР,
Классные родительские собрания		
1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС и ФОП»	Сентябрь	Классный руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка. Результаты обучения по итогам учебного года»	Апрель	
2 класс		
«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Сентябрь	Классный руководитель
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя». Результаты обучения по итогам учебного года	Апрель	
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	

«Результаты 1 триместра. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	Классный руководитель
«Результаты 2 триместра. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится трудным»	Декабрь	
«Результаты 3-4 триместра. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Февраль	
«Перелистывая страницы учебного года». Результаты обучения по итогам учебного года	Апрель	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 триместра»	Ноябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей. Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Апрель	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в средней школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Сентябрь	Классный руководитель
Воля и пути ее формирования	Ноябрь	
О детском одиночестве	Декабрь	
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Февраль	
Результаты обучения по итогам учебного года	Апрель	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	Классный руководитель
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Ноябрь	
Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Как организовать свободное время ребенка	Февраль	

Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Апрель	
7 класс		
Здоровая семья: нравственные аспекты. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Ноябрь	
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Декабрь	
Как предотвратить самоубийство ребенка	Февраль	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Апрель	
8 класс		
Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Стили семейного воспитания	Ноябрь	
Как стать успешными не нарушить этические требования	Январь	
Кодекс семейного здоровья	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
9 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Ноябрь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Январь	
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Итоговое сочинение (изложение)	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
10 класс		
Адаптация десятиклассников в старшей школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Сентябрь	Классный руководитель
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Ноябрь	

Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей.	Январь	Классный руководитель
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Март	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
11 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников.	Ноябрь	
Результаты итогового сочинения. Нормативно- правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка.	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.5 Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение года	Зам. директора по ВР

Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - Защиты персональных данных; - Информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Зам. директора по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 7-9 классов с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации .	В течение года	Зам. Директора по УВР, ответственный за ведение сайта

2.6 Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума	Август	Директор, Зам. директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Зам. директора по ВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Зам. директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, Зам. директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Зам. директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Зам. директора по УВР

Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Зам. директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 9 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	Зам. директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Зам. директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Зам. директора по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Зам. директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 учебного года	Май–первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, и других исследований качества образования	Август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР	Сентябрь–октябрь	Зам. директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Зам. директора по УВР Классные

		руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	по плану	Зам. Директора по УВР, педагоги

3.1 Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно – правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Директор
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС и ФОП	Август	Руководитель ШМО
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	Август	Зам. директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Зам. директора по УВР
Финансово – экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Зам. директора по УВР
Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Зам. директора по УВР

Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, зам. директора по УВР
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор

3.2 Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООПООО	1раз в квартал	Зам. директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР, педагоги
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Зам. директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Зам. директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Зам. директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Зам. директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	В течении года	Зам. директора по УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам. директора по УВР, ВР

Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	Зам. директора по УВР, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	апрель	Зам. директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Зам. директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Зам. директора по УВР руководители ШМО

Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	июнь	Зам. директора по УВР
--	------	-----------------------

3.3 Работа с кадрами

3.3.1 Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Зам. директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	Август	Директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Заполнение АИС «Аттестация педагогических работников»	В течение года	Зам. директора по УВР
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Зам. директора по УВР

3.3.2 Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	Октябрь	Директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, Зам. директора по УВР

Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, Зам. директора по УВР
---	----------------	---------------------------------

3.3.3 Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный по охране труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	ответственный по охране труда
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по графику	ответственный по охране труда
Организация СОУТ	январь	директор, ответственный по охране труда
Организация обучения по охране труда работников	по графику	ответственный по охране труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный по охране труда

3.4 Методическая работа

Цель: методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности.

Единая методическая тема:

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов на основе базовых национальных ценностей, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

Задачи:

- создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно- правовой базы ФГОС);
- совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования и национальных потребностей;

- развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности;
- обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала;
- расширять творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации педагогов, и выявлению одаренности обучающихся;

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методические объединения
- Методический семинар
- Обобщение опыта работы.
- Открытые уроки.
- Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся в рамках Районного проекта «Окружающий мир и человек» и др.
- Аттестационные мероприятия
- Мастер-класс
- Круглый стол
- Индивидуальные консультации

Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:

- Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учётом методической темы учебного года; Информационное обеспечение образовательного процесса,
- Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- Проведение внеклассной работы по учебным предметам;
- Совершенствование методов отслеживания качества образования;
- Научно – исследовательская деятельность педагогов и учащихся;
- Работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

3.4.1 Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами

1.Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1.1.Курсовая переподготовка

<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам.директора по УВР, учителя
2) Самообразование	В течение года	учителя
3) Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО

2. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно – правовая база и методические	Сентябрь	Зам.директора по УВР
--	----------	----------------------

рекомендации по вопросу аттестации», «Подготовка материалов педагогической деятельности к аттестации»		
2) Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами.	В течение года	Зам.директора по УВР
3) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам.директора по УВР
4) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами	Ноябрь-январь	Аттестуемые педагоги
5) Посещение уроков аттестуемых педагогов	Октябрь-январь	Зам. директора по УВР

3.Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя-предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя-предметники
3) Представление опыта на заседании ШМО, семинарах, конференциях, сайтах педагогических сообществ, публикациях.	В течение года	Руководители ШМО, Учителя-предметники
4) Участие в профессиональных конкурсах.	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя-предметники

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществление методического сопровождения данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организация наставничества молодых специалистов	Сентябрь 2025	Зам.директора по УВР Учителя наставники
Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и самоанализом.	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя наставники
Посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег и наставников	В течение года	Зам.директора по УВР Учителя наставники
Поддержка и подготовка к участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах для молодых педагогов	Январь-апрель	Зам.директора по УВР, Руководители ШМО Учителя наставники

План работы «Школы молодого специалиста»

1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: -портфолио как образовательная технология; - виды портфолио: - аттестационные портфолио; - возможности портфолио для профессионального развития учителя	Сентябрь	Зам.директора по УВР
1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся.	Октябрь	Зам.директора по УВР

1.Культура педагогического общения. 1. Микроисследование: «Выявление стилей педагогического общения»	Декабрь	Директор
1. Информационные технологии в образовательном процессе. 2. Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее»	Январь	Зам.директора по УВР
1. Инновационная деятельность учителя. 1. Открытые уроки молодых специалистов. 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых учителей»	Март	Директор Зам. директора по УВР

5.Планработы с одарёнными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования.

Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах.	1 полугодие 2025-2026	Педагог - психолог
Актуализация школьного банка данных об одарённых детях.	В течение года	Зам.директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В течение года	Зам.директора по УВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4классы 5-11классы	Сентябрь-октябрь,2025г.	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь–декабрь2025	Зам.директора по УВР
Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам	В течение года	Руководители ШМО
Участие в школьных и районных мероприятиях проекта «Большая перемена»	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО Учителя-предметники
Участие в научно-практических конференциях	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители ШМО Учителя-предметники
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, в том числе в дистанционных.	В течение года	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО Учителя-предметники
Участие в спортивных соревнованиях	В течение года	Зам.директора по УВР
Собеседования с педагогом-психологом	В течение года	Педагог - психолог

3.4.2 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования на основе базовых национальных ценностей, через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
Методические семинары		
Октябрь	Методическая мастерская: «Эмоциональный интеллект как компетенция будущего»	Зам.дир. по УВР
Декабрь	Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	Зам.дир. по УВР
Апрель	«Гражданское и патриотическое воспитание как одна из форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»	Зам.дир. по ВР
Работа методических объединений		
Август-сентябрь 2025г.	Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы ШМО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.дир. по УВР
Сентябрь-октябрь 2025г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководитель и ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководитель и ШМО
Май-июнь	Подведение итогов работы ШМО за год и планирование на следующий учебный год	Руководители ШМО Зам.дир. по УВР

3.4.3 План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся по классам на 2025-2026учебныйгод. Составление плана работы с ними	сентябрь	Список План работы	Зам. Директора по УВР, ВР педагог- психолог

2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Отчёты соц. педагога кл.рук.	Социальный педагог Классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация бесед в журнале	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутри школьном учете и в КДН	В течение года	Справка	Социальный педагог, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителями по подготовке к ГИА-2026, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11кл	октябрь 2025г.-апрель 2026г	Методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями учителями – предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Справка	Педагог-психолог
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2025 г.	Методические рекомендации	Педагог – психолог Руководители ШМО
9	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в триместр/по лугодие	Отчеты	Зам.директор а по УР Учителя-предметники

Работа с педагогами

1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Зам.директор а по УР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных ШМО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приёмы по работе с слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: -планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	В течение года	Устные рекомендации Оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за	В течение	Отчёты	Классные руководители

	успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями, индивидуальные беседы	года	классных руководите ль	
Работа с обучающимися				
1	Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по трем и более предметам	В течение года	Банк данных	Учителя - предметники
2	Диагностика слабоуспевающих учащихся (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	Корректировка плана работы	Учителя - предметники
3	Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	График консультаций дополнительных занятий	Учителя - предметники
4	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчёт о посещаемости	Учителя - предметники
5	Проведение педсоветов по итогам учебных триместров, полугодий	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих не удовлетворительные отметки по итогам триместра	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с не удовлетворительными отметками	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2026	В течение года	Информирование родителей	Учителя- предметники Кл. руководите ль
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута	В течение года	Информационны е стенды	Зам. директора по УВР Учителя- предметник

	слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов			и
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	Собеседование с рук. ШМО	Зам.директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога-предметника, родителей) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	Собеседование	Зам.директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем успеваемости	В течение года	Справка (март)	Зам.директора по УВР, ВР,
5	Анализ качества, уровня успеваемости по классам	По итогам триместра/полугодия	Справка	Зам.директора по УВР

3.4.4. Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ условий и результатов качества образовательного процесса за 2024-2025 учебный год. Основные аспекты августовской педагогической конференции	август	директор, зам.директора по УВР, зам. директора по ВР
2	Планирование работы школы в 2025-2026 учебном году. Учебный план школы на 2025-2026 учебный год		зам.директора по УВР
3	Учебная нагрузка педагогов на 2025-2026 учебный год		директор
4	Режим работы школы в 2025-2026 уч. году		директор
1	Итоги УВР за I триместр	ноябрь	зам. директора по УВР
2	Предварительные итоги УВР за I полугодие в 10-11 классах. Анализ уровня усвоения учебного материала.		зам. директора по УВР
3	Система работы учителей и классных руководителей по организации подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА		зам.директора по УВР, классные руководители, социальный педагог
1	Итоги УВР за 2 триместр	февраль	зам.директора по УВР
2	Повышение качества образования через повышение профессионального уровня педагога.		зам.директора по УВР
3	Корректировка программ и перечня учебников на 2025-2026 учебный год		библиотекарь
1	Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации	май	зам.директора по УВР, классные руководители
2	Итоги УВР за 3 триместр, год		директор
3	Перевод обучающихся 2-8,10 классов		зам.директора по УВР

3.4.5 План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки

1. Работать в соответствии с методической темой школы
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулирующая** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Воспитание здорового образа жизни.
8. Профессиональное воспитание.

План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	библиотекарь, зам.директора по УВР учителя-предметники

Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май-сентябрь	библиотекарь
Получение не достающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	В течение года	библиотекарь
Прием и учет новых изданий	В течение года	библиотекарь
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
Обеспечение сохранности: - Рейды по проверке учебников; - Проверка учебного фонда; - Мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май -июнь 1 развмесяц	библиотекарь
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	библиотекарь
Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	библиотекарь
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	библиотекарь
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	библиотекарь
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	библиотекарь
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	библиотекарь
Книжные выставки	Согласно календаря образовательных событий	библиотекарь
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	библиотекарь
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	библиотекарь

3.4.7 План работы школьного психолога - педагогического консилиума

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- Выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на

ТПМПК для определения специальных образовательных условий;

- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;

- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;

- оценка динамики в развитии детей;

- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;

- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;

- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;

- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

План работы школьного ШППк на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственные
Заседаний №1 Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год. 1. Определение состава ППк на 2025-2026 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2025- 2026 год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.	август	Председатель ППк, члены ППк
Заседаний №2 Итоговое заседание 1. Анализ работы ППк за 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год.	Май	Председатель ППк, члены ППк

Внепланое заседания Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-11 классов. Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия ауто агрессивного поведения, определение «группы риска». Изучение членами ППк результатов исследования наличия ауто агрессивного поведения обучающихся.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Прослеживание динамики развития обучающихся 1-9 классов, зачисленных на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.	декабрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия ауто агрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». Изучение членами ППк результатов повторного исследования на наличия ауто агрессивного поведения обучающихся.	май	Председатель ППк, члены ППк
Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Консультации для родителей	по мере необходимости (по графику работы)	Администрация, классные руководители
Разработка программ психолого-педагогической реабилитации детей- инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

3.4.8 Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов	август	Зам.директора по УВР и ВР

<p>1.О предупреждении детского травматизма в учебное время</p> <p>2.Составление социального паспорта школы и классов</p> <p>3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся</p> <p>4.Об организации горячего питания</p> <p>5.Об организации общешкольного родительского собрания</p> <p>6.О состоянии документации по технике безопасности</p> <p>7.Об организации школьного самоуправления</p> <p>8. О прохождении аттестации</p> <p>9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам</p>	сентябрь	Зам.директора по УВР и ВР, завхоз
<p>1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени</p> <p>2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей</p> <p>3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутри школьном учете, группы социального риска</p> <p>4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма.</p> <p>5.Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей</p>	октябрь	Зам.директора по УВР и ВР, завхоз
<p>1.Об итогах 1-го триместра 2025-2026 учебного года</p> <p>2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-й триместр. Планирование работы на 2-й триместр</p> <p>3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников</p> <p>4.Анализ воспитательной работы за 1триместр учебного года</p> <p>5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями</p> <p>6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу</p>	Ноябрь	Зам.директора по УВР и ВР
<p>1.О соблюдении теплового и светового режима в школе</p> <p>2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования</p> <p>3.Работа с не успевающими и слабоуспевающими учащимися</p> <p>4.Качество преподавания программ дополнительного образования</p>	Декабрь	Зам.директора по УВР и ВР
<p>5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся</p> <p>7.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p>		

1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе 2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4.Об итогах 2-го триместра 2025-2026 учебный год 5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года	Январь	Зам.директора по УВР и ВР, завхоз
1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2.Предварительные итоги 3- 4триместров 2025-2026 учебного года 3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе	Февраль	Зам.директора по УВР и ВР
1.О проведении промежуточной аттестации 2.О плане работы школы в весенние каникулы 3.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Март	Зам.директора по УВР и ВР, библиотекарь
1.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы. 2.Об организации работы к ГИА в 9- 11классах 3. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Зам.директора по УВР и ВР
1.О работе по подготовке экзаменационных материалов 2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок»	Май	Зам.директора по УВР и ВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1 Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Проанализировать библиотечный фонд, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь

Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	февраль- апрель	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	зам. директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	июнь - август	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	зам. директора по ВР
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель-август	зам. директора по УВР, библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май-август	зам. директора по УВР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь-июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	директор
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

4.2 Безопасность

4.2.1 Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение работ по техническому обслуживанию видеодомофона, видеокамер	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор

Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	директор, завхоз, МОП
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, завхоз
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового 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 складских помещений: – Разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – Составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	завхоз, зам. директора по ВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
• Заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• Заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	декабрь	зам. директора по ВР
• Заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
• Заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	зам. директора по ВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	директор, зам. директора по ВР
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, зам. директора по ВР

4.2.2 Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно – методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и не исправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ, завхоз
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Ответственный за ПБ, рабочий по обслуживанию оборудования
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, завхоз
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация технического обслуживания огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	В течение года	Завхоз, рабочий по обслуживанию здания

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	В течение года	Ответственный за ПБ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	директор, ответственный за информатизацию
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители

Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для Размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор