

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 51»
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ № 51»

Осорова С.Б.

29.08.2025



(подпись)

(дата)

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 51»

на 2025/26 учебный год

г. Улан-Удэ, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников
- 2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества
- 2.9 Мероприятия в рамках Года детского отдыха

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

Цель: обеспечение всестороннего развития обучающихся через повышение качества образовательного процесса, внедрение современных педагогических технологий, развитие сети предпрофессиональных классов и создание условий для профессионального роста педагогического коллектива, способствующих формированию у школьников ключевых компетенций и социально значимых навыков.

Задачи

- модификация и совершенствование подходов к оценке системы управления качеством образования на уровне образовательной организации, синхронизация с механизмами оценки системы управления качеством образования муниципального, регионального, федерального уровня;
- повышение уровня вовлеченности родителей (законных представителей) в систему управления качеством образования;
- обеспечение выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечение реализации основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширение сферы использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формирование у обучающихся навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;
- эффективная реализация мероприятий национального проекта «Образование»;
- повышение роли образовательной организации в достижении субъектом Российской Федерации национальных целей: вхождение Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования; возможности для самореализации и развития талантов;
- повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации;
- развитие единых механизмов анализа, интерпретации и использования результатов мониторинговых процедур на всех уровнях образования;
- расширение образовательных возможностей для обучающихся через многопрофильность и вариативность образовательных программ общего и дополнительного образования с учётом потребностей и возможностей детей;
- создание востребованной воспитательной системы для реализации современной молодежной политики.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-------------------|---|
| 1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 26.06.2025 № 495) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП | Октябрь—май | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> ✓ подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; ✓ составить план-график корректировки ООП и АООП; ✓ провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП | Май – август | Заместитель директора по УВР |
| 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования) | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|-----------------|--|
| Участие в вебинаре (https://vk.com/wall-208003742_2063?w=wall-215962627_3452) для учителей истории на темы: ✓ «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; ✓ «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования» | Октябрь, ноябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание» | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание» | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФООП и ФАОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| Участие педагогов в научно - практических конференциях, семинарах, вебинарах и других федеральных, региональных и муниципальных мероприятиях | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| Участие педагогов во всероссийских, муниципальных и региональных конкурсах профессионального мастерства | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| Работа региональных методических объединений | В течение года | Учителя-предметники |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП | | |

| | | |
|--|------------------|--|
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП | В течение года | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание» | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Проведение родительских собраний | В течение года | Директор, заместители директора, учителя-предметники |
| Награждение родителей благодарственными письмами. | В течение года | Директор, заместители директора, кл.рук-ли |
| 5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС | Март-август | Директор |
| Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений | Март-август | Заместитель директора по АХЧ |
| Определение учебно- методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП и ФГОС | Апрель 2025 года | Директор |
| Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП и ФГОС | Июнь-август | Директор |
| 6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | |
| Составление плана финансово- экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС | Июнь | Директор, Заместитель директора по АХЧ. |

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|----------------------------|---|
| Организационные мероприятия | | |
| Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе | Август | Заместитель директора по УВР |
| Корректировка системы оценивания | Август | Заместитель директора по УВР |
| Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК | Август | Заместитель директора по УВР |
| Обеспечение преемственности образования: мониторинг адаптации учащихся 5-го класса к обучению на уровне ООО | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги-психологи, учителя-предметники |
| Посещение учителями начальных классов уроков на уровне ООО | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами ООО уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель, май | Педагоги |
| Работа с обучающимися | | |
| Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Педагоги |

| | | |
|---|--------------------|---|
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Педагоги |
| Работа с родителями | | |
| Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Классные руководители |
| Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся | В течение года | Классные руководители |
| Проведение родительских собраний | В течение года | Классные руководители |
| Работа с педагогическим коллективом | | |
| Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Обеспечение преемственности на различных уровнях образования | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО |
| Дополнительное образования | | |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР, педагоги допобразования |
| Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Руководители кружков и секций |
| Сопровождение обучающихся целевых групп | | |
| Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |

| | | |
|---|---|---|
| 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, заместитель директора по УВР |
| Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы | Сентябрь, октябрь | Заместитель директора по УВР Педагог-психолог |
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп | Октябрь, февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР |
| Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы | Ноябрь | Директор |
| Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |
| Проведение тестирования на знание русского языка | | |
| Создание комиссии по проведению тестирования на 2025/26 учебный год | Август | Заместитель директора по УВР Педагог-психолог |
| Организация пункт прохождения тестирования с выделением трех изолированных кабинетов и материально-технического оборудования. Оборудование рабочих мест для участников, включая места для детей с ОВЗ | Август | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Оснащение пункта проведения тестирования техническими средствами, которые позволят зафиксировать устные ответы участников и всей процедуры тестирования | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| Организация работы пункта проведения тестирования и хранения материалов тестирования (письменных работ, аудионосителей и видеоносителей с записью ответов тестируемых) | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Руководитель пункта проведения тестирования |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР Руководитель пункта проведения тестирования |
|--|-------------------------|---|

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|------------------|--|
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Ноябрь | Педагоги, заместитель директора по УВР |
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методобъединений |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: ✓ анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; ✓ вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; ✓ поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «*«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленных ФГОС».*

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС, ФООП и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами эффективных технологий обучения.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы

| | Содержание работы | Сроки | Формы отчетности | Ответственные |
|--------|---|---------------------|----------------------|--|
| август | Изучение новых документов (Приказ Минпросвещения России от 09.10.2024 N 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования"). | до 28.08.2025 | Протоколы МО | Заместители директора, руководители МО |
| | Формирование группы наставников молодых специалистов. | до 28.08.2025 | Приказ, протоколы МО | Заместители директора, руководители МО |
| | Оказание методической помощи учителям по работе с программами и КТП. | до 28.08.2025 | программы, КТП | Заместители директора, руководители МО |
| | Участие педагогов в августовских предметных семинарах городского методического центра. | По графику МКУ ЦМРО | | Жамбалова О.А |
| | Заседание методического совета № 1. | 28.08.2025 | Протокол № 1 | Жамбалова О.А |
| | Заседания предметных МО (рассмотрение рабочих программ и КТП, корректировка планов работы на 2025-2026 уч. год). | до 29.08.2025 | протокол № 1 | руководители МО |
| | Согласование рабочих программ и КТП, текущие вопросы на начало учебного года. | до 29.08.2025 | программы и КТП | зам. директор по УВР |
| | Администрирование школьного сайта. | в течение месяца | сайт | зам. директора |
| | Выступление на педагогическом совете «Новое в образовании. Цели и задачи 2025-2026 учебного года». | 29.08.2025 | протокол | зам. директор по УВР |
| | Оказание методической помощи при подготовке входных | до 15.09 2025 | тексты | зам. директор по УВР |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | административных контрольных работ. | | контрольных работ | |
| ВШК | Качество ООП, рабочих программ и КТП (структура программы, содержание и механизмы ее реализации). | до 30.08.2025 | справка | зам. директора Ивакина Н.С |
| сентябрь - октябрь | Обновление информации по аттестации пед. работников. | до 05.09.2025 | стенд | зам. директор по УВР |
| | Обновление стенда «Всероссийская олимпиада школьников». | до 05.09.2025 | стенд | зам. директор по УВР |
| | Корректировка плана прохождения аттестации пед. работниками в 2025-2026 учебном году с учетом новых сотрудников. | до 05.09.2025 | план аттестации | зам. директор по УВР |
| | Составление плана аттестации пед. работников на 2026-2027 учебный год с учётом новых сотрудников. | до 12.09.2025 | план аттестации | зам. директор по УВР |
| | Корректировка плана повышения квалификации пед. работников на 2025-2026 уч. год с учетом новых сотрудников. | до 12.09.2025 | план КПК | зам. директор по УВР |
| | Подготовка к школьному этапу всероссийской олимпиады школьников (регистрация на платформе СИРИУС). | до 12.09.2025 | списки | зам. директор по УВР Учителя-предметники |
| | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ). | согласно приказам комитета образования | итоговые рейтинговые таблицы, протоколы | зам. директор по УВР Учителя-предметники. |
| | Работа с одаренными учащимися. Информирование педагогов о проведении муниципальных, региональных, федеральных конкурсов и викторин, оказание помощи при подаче заявок, подготовке материалов конкурсов. Учет количества участников и результатов. | в течение месяца | дипломы, сертификаты | зам. директор по УВР |
| | Обучающий семинар для вновь прибывших учителей «Особенности аттестации педагогических работников на первую и высшую категории в 2025-2026 уч. году». | 30.10.2025 | презентация | зам. директор по УВР |
| | Вебинар по теме «Актуальные вопросы преподавания обществознания в школе в условиях обновления содержания образования» https://vk.com/video-215962627_456239804 | 14.10.2025 | презентация | зам. директор по УВР, учителя истории |
| | Аттестация пед. работников на первую и высшую квалификационные категории: работа по подготовке к аттестации, подача заявлений. | до 10.09.2025 до 10.10.2025 | приказы министерства | зам. директор по УВР |
| | Организация повышения квалификации пед. работников. | по плану | удостоверения | зам. директор по УВР |
| | Оказание методической помощи учителям, принимающему участие в муниципальном профессиональном конкурсе «Учитель года». | по плану | | зам. директора, рук. МО, наставники |
| Заседание методического совета № 2. Современный урок в условиях ФГОС: качество, результат, развитие | 24.10.2025 | Протокол № 2 | зам. директор по УВР | |

| | | | | |
|-----------------------|---|----------------------------------|--|---|
| | Заседание предметных МО. | до 31.10.2025 | Протокол № 2 | рук. МО |
| | Работа по проектной деятельности учащихся. Оказание методической помощи учащимся и научным руководителям при разработке проектов. | в течении месяца | | зам. директора, рук. МО |
| | Работа по профессиональному росту педагогов (посещение муниципальных и региональных семинаров, публикации, обмен опытом). | в течение месяца | сертификаты, публикации | зам. директора, рук. МО |
| | Работа с электронной почтой школы. | в течение месяца | отчеты | зам. директора |
| ВПК | Качество обучающей предметной деятельности (планирование и организация проведения уроков вновь прибывших учителей), работа с молодыми специалистами. | сентябрь-октябрь | совещание при директоре | зам. директора, рук. МО |
| | Качество управления профессиональным ростом педагогов (динамика повышения квалификации и аттестации педагогических кадров). | в течение месяца | совещание при директоре | зам. директора |
| ноябрь-декабрь | Организация участия обучающихся в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников, организация сопровождения учащихся. | по приказам Комитета образования | Приказы школы, дипломы, приказы комитета | зам. директора |
| | Работа с одаренными учащимися. Информирование педагогов о проведении муниципальных, региональных, федеральных конкурсов и викторин, оказание помощи при подаче заявок, подготовке материалов конкурсов. Учет количества участников и результатов. | в течение месяца | дипломы, сертификаты | зам. директор по УВР, кл. рук |
| | Проведение метапредметной <i>недели посвященная Году защитника отечества.</i> | 17-21.12.2025 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Аттестация педагогических кадров. Работа по подготовке документов, подача заявлений. | до 10.11.2025 до 10.12.2025 | приказы | зам. директор по УВР |
| | Организация повышения квалификации педагогических работников, контроль выполнения плана КПК. | в течение месяца | удостоверение | зам. директор по УВР |
| | Обучающий семинар «Проектная и исследовательская деятельность учащихся: от идеи до защиты». | 12.12.2025 | | зам. директор по УВР учитель нач.классов Комарицына С.Г |
| | Оказание методической помощи учащимся и научным руководителям при разработке проектов. | в течение месяца | проекты | зам. директора, рук. МО |
| | Оказание методической помощи при подготовке промежуточных административных контрольных работ. | до 12.12.2025 | тексты контрольных работ | зам. директор по УВР, рук. МО |

| | | | | |
|-----------------------|---|----------------------|------------------------------|--------------------------|
| | Работа по профессиональному росту педагогов (посещение муниципальных и региональных семинаров, публикации, обмен опытом, участие в профессиональных конкурсах). | по плану МКУ ЦМРО | сертификаты, публикации | зам. директора, рук. ШМО |
| | Заседание предметных МО. | до 30.12.2025 | Протокол № 3 | рук. МО |
| | Работа с электронной почтой школы. | в течение месяца | отчеты | зам. директора |
| | Администрирование школьного сайта. | в течение месяца | сайт | зам. директора |
| ВШК | Качество управления профессиональным ростом педагогов (динамика повышения квалификации и аттестации педагогических кадров). | в течение месяца | совещание при директоре | зам. директора |
| | Качество обучающей предметной деятельности (качество работы с одаренными учащимися, итоги участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников). | декабрь | совещание при директоре | зам. директора |
| | Качество методической системы (аттестация педагогических кадров). | декабрь | совещание при директоре | зам. директора |
| январь-февраль | Организация участия обучающихся в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, организация сопровождения учащихся. | по плану | Приказы школы, дипломы | зам. директора |
| | Работа с одаренными учащимися. Информирование педагогов о проведении муниципальных, региональных, федеральных конкурсов и викторин, оказание помощи при подаче заявок, подготовке материалов конкурсов. Учет количества участников и результатов. | в течение месяца | дипломы, сертификаты | зам. директора, кл. рук |
| | Заседание методического совета № 3. Профессиональный рост педагога: аттестация, наставничество, саморазвитие | 19.01- 23.01.2026 | Протокол № 3 | зам. директор по УВР |
| | Проведение предметной <i>недели физической культуры и ОБЗР.</i> | 26.01- 30.01.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Проведение предметной <i>недели музыки, ИЗО, ОДНКНР.</i> | 02.02- 06.02.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Проведение предметной <i>недели начальных классов.</i> | 16.02- 20.02.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Проведение предметной <i>недели биологии, химии, географии.</i> | 24.02- 27.02.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |

| | | | | |
|------------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| | Заседание аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности. | 30.01.2026 | протокол, выписки из протокола | зам. директора |
| | Организация повышения квалификации пед. работников. Контроль выполнения плана КПК. | по плану | удостоверение | зам. директора |
| | Оказание методической помощи учащимся и научным руководителям при разработке проектов. | в течение месяца | проекты | зам. директора, рук. ШМО |
| | Работа по профессиональному росту педагогов (посещение муниципальных и региональных семинаров, публикации, обмен опытом). | по плану МКУ ЦМРО | сертификаты, публикации | зам. директора, рук. ШМО |
| | Работа с электронной почтой школы. | в течение месяца | отчеты | зам. директора |
| | Администрирование школьного сайта. | в течение месяца | сайт | зам. директора |
| ВШК | Качество управления профессиональным ростом педагогов (динамика аттестации педагогических кадров, качество предоставляемых документов). | в течение месяца | совещание при директоре | зам. директора |
| | Качество методической системы (участие педагогов в профессиональных конкурсах, выполнение плана повышения квалификации). | в течение месяца | совещание при директоре | зам. директора, рук. МО |
| март-апрель | Проведение предметной <i>недели русского языка и литературы</i> . | 16.03-20.03.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Проведение предметной <i>недели математики, физики, информатики</i> . | 10.03-13.03.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Проведение предметной <i>недели истории</i> | 06-10.04.2026 | отчет рук. МО | рук. МО |
| | Научно-практическая конференция для обучающихся «Путь Гермеса» | | | зам. директора, рук. МО |
| | III городская олимпиада по экономике «Юный экономист» для учащихся 3-4 классов ОО г.Улан-Удэ | | | зам. директора, рук. МО |
| | Аттестация педагогических кадров. Работа по подготовке документов, подача заявлений. | до 10.03.2026 до 10.04.2026 | приказы министерства | зам. директора |
| | Заседание предметных МО (предварительная тарификация). | до 20.03.2026 | протоколы № 4 | рук. МО |
| | Организация повышения квалификации педагогических работников. Контроль выполнения плана КПК. | по плану | удостоверение | зам. директора |
| | Работа по профессиональному росту педагогов (посещение муниципальных и региональных семинаров, публикации, обмен опытом). | в течение месяца | сертификаты, публикации | зам. директора, рук. ШМО |
| | Оказание методической помощи при подготовке итоговых административных контрольных работ. | до 30.04.2026 | тексты контрольных работ | зам. директора, рук. МО |
| Работа с электронной почтой школы. | в течение месяца | отчеты | зам. директора | |

| | | | | |
|--|---|----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Администрирование школьного сайта. | в течение месяца | сайт | зам. директора |
| | Работа с одаренными учащимися. Информирование педагогов о проведении муниципальных, региональных, федеральных конкурсов и викторин, оказание помощи при подаче заявок, подготовке материалов конкурсов. Учет количества участников и результатов. | в течение месяца | дипломы, сертификаты | зам. директора, кл. рук |
| ВШК | Качество обучающей предметной деятельности (посещение уроков руководителями МО и зам. директора, качество подготовки учащихся к ГИА). | апрель | совещание при директоре | зам. директора, рук. МО |
| Май-июнь | Аттестация педагогических кадров. Работа по подготовке документов для аттестации, подача заявлений. Корректировка плана аттестации на 2026-2027 учебный год. | до 10.05.2026 | приказ министерства | зам. директора |
| | Организация повышения квалификации педагогических работников. Контроль выполнения плана КПК. | по плану | удостоверение | зам. директора |
| | Работа по профессиональному росту педагогов (посещение семинаров, публикации, обмен опытом). | по плану МКУ ЦМРО | сертификаты, публикации | зам. директора, рук. МО |
| | Работа с одаренными учащимися. Информирование педагогов о проведении муниципальных, региональных, федеральных конкурсов и викторин, оказание помощи при подаче заявок, подготовке материалов конкурсов. Учет количества участников и результатов. | в течение месяца | дипломы, сертификаты | зам. директора, кл. рук |
| | Заседание методического совета № 4. Итоги методической работы за год. Планирование и развитие | 19.05.2026 | Протокол № 5 | зам. директора |
| | Заседание предметных МО № 5. Анализ работы МО за 2025-2026 учебный год, планирование работ на 2026-2027 уч. год. | до 23.05.2026 | Протоколы № 5 | рук. МО |
| | Работа с электронной почтой школы. | в течение месяца | отчеты | зам. директора |
| | Администрирование школьного сайта. | в течение месяца | сайт | зам. директора |
| | Анализ работы МО за 2025-2026 учебный год. | до 02.06.2026 | анализ | рук. МО |
| | Анализ методической работы за 2025-2026 уч. год. | до 15.06.2026 | анализ | зам. директора |
| Качество методической системы (повышение квалификации). | май | анализ работы за год | зам. директора | |

| | | | |
|--|-----|----------------------|----------------|
| Предметные результаты (анализ работы с одаренными учащимися: качество результатов конкурсов, олимпиад). | май | анализ работы за год | зам. директора |
|--|-----|----------------------|----------------|

1.3.5. План работы методических объединений

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Методическая тема: «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности и практического применения способов формирования УУД (в свете требований ФГОС второго поколения)»

Цель: расширение профессиональных знаний и совершенствование практических умений педагогов в области инновационных педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

Изучить нормативно-правовую базу ОО в условиях внедрения ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО.

Распространять инновационный опыт педагогов в обновлении содержания предметной области в контексте ФГОС.

3. Совершенствовать предметные и метапредметные компетенции педагогов.

4. Способствовать построению индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) непрерывного развития и профессионального мастерства педагогических работников.

5. Формировать единый подход к решению актуальных педагогических проблем, стоящих перед учителями в рамках реализации ФГОС, в рамках подготовки учащихся к итоговой аттестации.

6. Создавать благоприятные условия для проявления педагогической инициативы учителя.

7. Осуществлять информационную, учебно-методическую поддержку учителей на основе диагностики и мониторинга.

Направления деятельности МО

Изучение нормативных документов и рекомендаций

Использование новых образовательных технологий и методик обучения с целью повышения качества образования

Выявление профессиональных затруднений педагогических работников

Организация работы по обобщению и распространению опыта

Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов

План-график работы МО учителей гуманитарного цикла

| п/п | Содержание работы | Форма | Дата и место проведения |
|-----|--|-------------------|-------------------------|
| | Заседание МО №1. Тема: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС». | Семинар | Сентябрь |
| | Заседание МО №2. Тема: «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса и подготовке учащихся к ВсОШ» | Семинар-практикум | Декабрь |
| | Заседание МО №3. Тема: «Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов» | Круглый стол | Март |
| | Заседание МО №4 | Семинар | Май |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| Тема «Профессиональные затруднения педагогических работников в процессе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ» | | |
| Работа ШМО по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. | Учителя-предметники | По отдельному плану |
| Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства. | Конкурсы | Согласно плану |
| Участие школьников в предметных олимпиадах, ВсОШ, творческих конкурсах. | Олимпиады, творческие конкурсы | По отдельному плану |
| Профессиональный рост педагогов (прохождение курсовой переподготовки, повышение/подтверждение квалификационной категории). | Курсы повышения квалификации, аттестация | Согласно плану |
| Работа над ИОМ | Сайт Интернет | В течение учебного года |
| Участие учителей в вебинарах, сетевых сообществах. | Вебинары | В течение учебного года |
| Разработка материалов по ФГОС для информационного пространства, публикаций Предметная неделя по отдельному плану | Публикации | В течение учебного года |

Содержание заседаний МО

МО №1. «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС».

1. Утверждение плана работы МО на 2025/2026 учебный год.
2. Нормативно-правовое сопровождение введения обновлённых ФГОС.
3. ФГОС третьего поколения: требования к структуре и содержанию рабочих программ в 2025/2026 учебном году согласно приказу №704
4. Проектирование уроков в рамках ФГОС ООО и СОО согласно приказу № 704

МО №2. «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса и подготовке учащихся к ВсОШ»

1. Цифровые технологии в обучении.
2. Онлайн-платформа «Моя школа» и её возможности.
3. Модели инновационных уроков и система подготовки к предметным олимпиадам.
4. Применение инструментов цифровой образовательной среды при подготовке к ВсОШ.

МО №3. «Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов»

1. Методические рекомендации по совершенствованию работы учителя в условиях ФГОС ООО и СОО.
2. Презентация опыта «Организация подготовки обучающихся с низкой учебной мотивацией к ВПР».
3. Диагностика профессиональных затруднений педагогов.

МО №4

«Профессиональные затруднения педагогических работников в процессе подготовки к ОГЭ и ЕГЭ»

Методические рекомендации по совершенствованию работы учителя в процессе подготовки к экзаменам
Подведение итогов и планирование работы МО на 2026/2027 учебный год.

План работы по основным направлениям

| Недели/ месяцы | Мероприятия |
|----------------------|--|
| 1 неделя сентябрь | 1. Оформление документации по методической работе (план работы на текущий учебный год, циклограмма работы - редактирование). 2. Заседание Методического совета (обсуждение перспектив работы на текущий год, утверждение плана работы на год, утверждение рабочих программ) 3. Обновление банка данных на педагогических работников. |
| 2 неделя сентябрь | 1. Заседание Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ |
| 3 неделя сентябрь | 1. Посещение уроков молодых учителей и вновь прибывших 2. Дорожная карта – индивидуальный образовательный маршрут |
| 4 неделя сентябрь | Организация школьного этапа ВсОШ. Школьная научно-практическая конференция |
| 1 неделя октябрь | 1. Работа с одарёнными детьми по подготовке к ВсОШ, научным конференциям, конкурсам, проектным работам |
| 2 неделя октябрь | 1. Проведение школьных олимпиад по графику и подведение итогов участия в школьном этапе ВсОШ 2. Методические семинары, вебинары по методической работе и ИОМ |
| 3 неделя октябрь | 1. Проведение школьных олимпиад по графику и подведение итогов участия в школьном этапе ВсОШ. 2. Подготовка к участию Республиканской НПК «Серебряная Альфа» учащиеся 5-7 классов. |
| 4 неделя октябрь | 1. Анализ результатов олимпиады школьного этапа ВсОШ, анализ результаов 2. Подготовка учащихся к участию в муниципальном этапе ВсОШ. 3. Участие в метапредметной неделе. |
| 1 неделя ноябрь | 1. Методический семинар 2. Педсовет по итогам 1 четверти 3. Создание банка методических материалов |
| 2 неделя ноябрь | 1. Участие в ВсОШ муниципального уровня 2. Подготовка к участию в Республиканской НПК «Сибирская зима» учащиеся 8-11 классов. |
| 3 неделя ноябрь | 1. Подготовка учащихся к Городской олимпиаде по правам ребенка для учащихся 8-11 классов. 2. Участие в ВсОШ муниципального уровня |
| 4 неделя ноябрь | 1. Участие в ВсОШ муниципального уровня 3. Анализ участия в ВсОШ муниципального уровня |
| 1 неделя декабрь | 1. Подготовка и проведение итогового сочинения 3. Анализ результатов участия в ВсОШ муниципального уровня |
| 2 неделя декабрь | 1. Подготовка к муниципальному и региональному этапам НПК «Шаг в будущее» 2. Заседание Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ. |

| | |
|---------------------|--|
| | |
| 3 неделя декабрь | 1. Участие в ВсОШ республиканского уровня. 2. Методический мастер-класс |
| 4 неделя декабрь | 1. Подготовка к Городской НПК «Шаг в будущее» среди учащихся 5-11 классов. |
| 3 неделя январь | 1. Подготовка к ВПР 4-8 классы. |
| 1 неделя февраль | 1. Подготовка к участию в Республиканской НПК «Шаг в будущее» |
| 2 неделя февраля | 1. Подготовка к устному собеседованию 2. Предметная неделя, открытые уроки молодых и вновь прибывших учеников. |
| 3 неделя февраля | 1. Подготовка к участию в Городском конкурсе «Грамматик» |
| 4 неделя февраля | 1. Подготовка к Республиканской НПК «Сибирская весна» для учащихся 8-11 классов 2. Ежемесячный мониторинг по Финансовой грамотности |
| 1 неделя марта | 1. Подготовка к участию в городском этапе «Учитель года». 2. Подготовка выпускников 11 классов для участия в Олимпиаде БГУ «Байкальская перспектива» |
| 2 неделя марта | 1. Подготовка к Республиканской олимпиаде по литературе «Золотая литера» для учащихся 5-8 классов. |
| 3 неделя марта | 1. Подготовка к конференциям, конкурсам согласно городскому графику |
| 4 неделя марта | 1. «Сибирская весна» НПК |
| 1 неделя апреля | 1. Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ, пробные экзамены |
| 2 неделя апреля | 1. Подготовка к участию в Республиканской олимпиаде по литературе «Золотая литера» для учащихся 5-8 классов 2. ИОМ – анализ, подведение итогов, планирование на следующий учебный год |
| 3 неделя апреля | 1. Проведение ВПР |
| 4 неделя апреля | 1. Проведение ВПР |
| 1 неделя май | 1. Проведение ВПР 2. Анализ повышения квалификации педагогическими работниками в текущем учебном году. |
| 2 неделя май | 1. Проведение ВПР 2. Анализ прохождения аттестации педагогическими работниками. Составление графика прохождения аттестации на новый учебный год. |
| 3 неделя май | 1. Анализ результатов ВПР- 2025. |
| 4 неделя май | 1. Участие в работе Педсовета по допуску учащихся 9,11-х классов к итоговой аттестации в форме ГИА, ЕГЭ. |
| 1 неделя июня | 1. Составление отчета по итогам работы МО за 2025-2026 учебный год по основным направлениям работы. Распределение нагрузки на новый учебный год |

**План работы методического объединения
учителей математического и естественно-научного циклов**

| № | Мероприятие | Ответственный |
|----------|---|---|
| Август | | |
| 1 | Анализ методической работы учителей математического и естественно-научного циклов за 2024/25 учебный год | Руководитель МО |
| 2 | Заседание МО «Изменения в ФРП с 1 сентября 2025 года», приказ № 704 | Руководитель МО |
| 3 | Методический семинар «Порядок аттестации педагогов» | Руководитель МО |
| 4 | Заседание МО «Особенности применения кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам» | Руководитель МО |
| 5 | Ревизия рабочих программ по учебным предметам предметных областей «Математика и информатика» и «Естественно-научные предметы» на соответствие требованиям ФОП ООО и ФОП СОО | Руководитель МО, педагоги |
| 6 | Заседание МО «Реализация ООП ООО и СОО по ФОП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП» | Руководитель МО |
| 7 | Участие в августовском педагогическом совете | Педагоги |
| Сентябрь | | |
| 1 | Обучающий семинар «Разработка и использование заданий на развитие функциональной грамотности на предметной области "Естественно-научные предметы"» | Руководитель МО, учителя естественно-научного цикла |
| 2 | Разработка плана взаимопосещения уроков на 2025/26 учебный год | Руководитель МО |
| 3 | Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям | Руководитель МО |
| 4 | Составление списка обучающихся для участия в школьном этапе ВсОШ | Учителя - предметники |
| 5 | Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–11-х классов | Руководитель МО, педагоги |
| 6 | Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году | Учителя - предметники |
| 7 | Заседание МО «Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися» | Руководитель МО |

| | | |
|---------|--|---|
| 8 | Составление банка данных учителей МО | Руководитель МО |
| 9 | Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году | Руководитель МО |
| 10 | Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ | Руководитель МО, педагоги |
| 11 | Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогов | Руководитель МО |
| 12 | Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | Учителя – предметники, руководитель МО |
| 13 | Оформление стендов по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ (в кабинетах), составление графика проведения консультаций | Учителя- предметники, руководитель МО |
| 14 | Определение и обсуждение тем самообразования на 2025-2026 уч.год | Учителя- предметники, руководитель МО |
| Октябрь | | |
| 1 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Учителя- предметники, технический специалист |
| 2 | Подготовка к метапредметной неделе, посвященной Году защитника Отечества (составление программы мероприятий) | Учителя - предметники |
| 3 | Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности» | Руководитель МО |
| 4 | Посещение уроков математики и биологии 5-х и 10-х классов и оценка соответствия содержания и планируемых результатов требованиям ФОП ООО и ФОП СОО | Руководитель МО |
| 5 | Организация методической помощи учителям, аттестующимся на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» | Руководитель МО |
| 6 | Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х, 10-х классов через посещение учебных занятий | Руководитель МО |
| 7 | Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий | Педагоги |
| 8 | Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | Педагоги, руководитель МО |
| Ноябрь | | |
| 1 | Контроль выполнения требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями | Руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества | Учителя – предметники, |

| | | |
|---------|---|---|
| | (Метапредметная неделя) | рук.МО |
| 3 | Заседание МО «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов» | Руководитель МО, педагоги |
| 4 | Участие в школьной НПК «Наука и дети» | Учителя-предметники |
| 6 | Участие обучающихся в школьном и муниципальном этапах Всероссийской олимпиады школьников (согласно графика проведения ВСОШ) | Учителя-предметники |
| 7 | Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА | Руководитель МО, учителя - предметники |
| 8 | Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО (10 а, 10 б классы) | Руководитель МО, учителя-предметники |
| 9 | Участие в педагогическом совете № 2 | Педагоги |
| Декабрь | | |
| 1 | Методический семинар «Оценивание предметных результатов обучающихся по критериям ФОП: знание и понимание, применение, функциональность» | Руководитель МО, педагоги |
| 2 | Мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий» | Руководитель МО, педагоги |
| 3 | Заседание МО «Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровнях ООО и СОО» | Руководитель МО |
| 4 | Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком контрольных мероприятий | Педагоги |
| 5 | Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА | Педагоги |
| 6 | Анализ системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися | Руководитель МО |
| Январь | | |
| 1 | Анализ индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся группы риска и высокомотивированных обучающихся | Руководитель МО |
| 2 | Заседание МО «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся» | Руководитель МО |
| 3 | Подготовка и проведение открытых уроков | Учителя - предметники |
| 4 | Методический марафон: взаимопосещения уроков | Руководитель МО, Учителя – предметники |
| 5 | Подготовка проектов, научно-исследовательских работ обучающимися для участия в НПК | Руководитель МО, |

| | | |
|---------|--|---|
| | «Шаг в будущее» | Учителя – предметники |
| 6 | Участие в Региональном этапе ВсОШ | Учителя- предметники |
| Февраль | | |
| 1 | Проведение предметной недели среди 5-11 классов | Учителя - предметники, Руководитель МО |
| 2 | Заседание МО «Работа педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД» | Руководитель МО, педагоги |
| 3 | Взаимопосещение уроков | Педагоги |
| 4 | Анализ подготовки выпускников 9,11 классов к ГИА (по результатам диагностических и тренировочных работ) | Учителя - предметники, руководитель МО |
| Март | | |
| 1 | Участие в педагогическом совете № 4 | Учителя-предметники |
| 2 | Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий | Учителя-предметники |
| 3. | Участие в профессиональных конкурсах | Учителя МО |
| 4. | Подготовка к оценочным процедурам (ВПР 5-8 классы) | Учителя - предметники |
| 5 | Защита индивидуальных проектов (10 классы) | Учителя-предметники |
| Апрель | | |
| 1 | Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора | Учителя- предметники |
| 2 | Участие в разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, корректировке рабочей программы воспитания в составе ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО на 2026/27 учебный год | Педагоги |
| 3 | Заседание МО «Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА» | Руководитель МО |
| 4 | Контроль подготовки высокомотивированных обучающихся к ГИА по предметам математического и естественно-научного циклов | Руководитель МО, педагоги |
| 5 | Участие в Республиканской НПК «Путь Гермеса», «Земля – наш общий дом» | Учителя-предметники |
| Май | | |
| 1 | Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9- | Руководитель МО, педагоги |

| | | |
|------|---|---------------------------|
| | х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс» | |
| 2 | Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособрнадзора | Учителя - предметники |
| 3 | Заседание МО «Результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах» | Руководитель МО |
| 4 | Заседание МО «Итоги реализации ООП в 2025/26 учебном году с учетом обновлений ФОП и ФГОС» | Руководитель МО, педагоги |
| 5 | Заседание МО «Результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях» | Руководитель МО |
| Июнь | | |
| 1 | Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов | Педагоги |
| 5 | Подготовка анализа методической работы за 2025/26 учебный год | Руководитель МО |

**План работы методического объединения
учителей начальных классов**

| № | Мероприятие | Ответственный |
|---------------|---|------------------------|
| Август | | |
| 1 | Анализ методической работы учителей начальных классов за 2024/25 учебный год | Руководитель МО |
| 2 | Методический семинар «Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФОП НОО» | Руководитель МО |
| 3 | Методический семинар «Порядок аттестации педагогов» | Руководитель МО |
| 4 | Заседание МО «Изменения в ФОП с 1 сентября 2025 года» | Руководитель МО |
| 5 | Смотр-конкурс учебных кабинетов «Методическое пространство учебного кабинета на уровне НОО» | Заведующие кабинетами |
| 6 | Диагностика профессиональных дефицитов учителей начальной школы | Руководитель МО |
| 7 | Методический семинар «Лучшие практики обучения учебному предмету "Труд (технология)" на уровне НОО» | Руководитель МО |
| 8 | Участие в августовском педагогическом совете | Педагоги |
| 9 | Семинар «Возможности реализации профориентационного минимума в урочной деятельности» | Руководитель МО |
| 10 | Практикум по новому функционалу в работе электронного журнала ФГИС «Моя школа» | Технический специалист |

| | | |
|-----------------|---|---|
| 11 | Методический практикум «Особенности проведения внеурочных занятий "Разговоры о важном" в начальных классах в 2025/26 учебном году» | Педагоги, руководитель МО |
| 12 | Заседание МО «Пути развития в школе программы социальной активности учащихся начальных классов "Орлята России"» | Руководитель МО |
| Сентябрь | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма | Педагоги |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (акция «Они защищали Родину») | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Методический семинар «Разработка инструментария для оценки УУД: карта наблюдений динамики достижений обучающихся» | Руководитель МО |
| 4 | Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям | Руководитель МО |
| 5 | Составление плана проведения открытых уроков | Руководитель МО |
| 6 | Мастер-класс «Изучаем государственную символику РФ на уроках предметной области "Искусство"» | Руководитель МО |
| 7 | Проведение входных диагностических работ для 2–4-х классов | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 8 | Разработка олимпиадных заданий для обучающихся 2–4-х классов | Руководитель МО |
| 9 | Разработка плана подготовки обучающихся к участию в предметных олимпиадах школьного и муниципального уровней | Руководитель МО |
| 10 | Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе | Заместитель директора по УВР, |
| 11 | Разработка плана взаимопосещения уроков на 2025/26 учебный год | Руководитель МО |
| 12 | Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году | Руководитель МО |
| 13 | Анализ результатов входных диагностических работ | Руководитель МО |
| 14 | Заседание МО «Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися» | Руководитель МО |
| 15 | Психологический тренинг «Учительский мост» | Педагог-психолог |
| 16 | Организация самодиагностики риска профессионального выгорания | Руководитель МО, педагог-психолог |

| | | |
|----------------|---|---------------------------------------|
| 17 | Корректировка плана-графика курсовой подготовки педагогов | Руководитель МО |
| 18 | Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | Педагоги, руководитель МО |
| 19 | Создание банка методических материалов | Педагоги, руководитель МО |
| Октябрь | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки; • 4 октября: День защиты животных; • 5 октября: День учителя; • 20 октября (третье воскресенье октября): День отца; • 25 октября: Международный день школьных библиотек | Руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (День отца, День пожилого человека) | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Проведение школьного этапа предметной олимпиады во 2–4-х классах | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | Руководитель МО |
| 5 | Посещение уроков на предмет контроля реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир», «Труд (технология)» | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Обеспечение условий для сдачи обучающимися норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | Учитель физической культуры |
| 9 | Анализ адаптационного периода обучающихся 1-х классов через посещение учебных занятий | Педагог-психолог, руководитель МО |
| 10 | Заседание МО «Анализ участия в мероприятиях по повышению профессионального мастерства» | Руководитель МО |
| 11 | Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | Педагоги, руководитель МО |
| 12 | Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Руководитель МО |
| 14 | Методический марафон: взаимопосещение учебных занятий «Практические аспекты применения кодификаторов при разработке заданий» | Руководитель МО |
| Ноябрь | | |

| | | |
|----------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 4 ноября: День народного единства; • 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; • 24 ноября (последнее воскресенье ноября): День матери; • 30 ноября: День Государственного герба РФ | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (День народного Единства) | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями | Руководитель МО |
| 4 | Контроль реализации поурочных планов по учебным предметам, где предусмотрено непосредственное применение ФРП | Руководитель МО |
| 5 | Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Интерактивное методическое занятие «Проектная деятельность при реализации федеральной рабочей программы по учебному предмету «Труд (технология) на уровне НОО» | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Организация методической помощи учителям, аттестующимся на квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» | Руководитель МО |
| 8 | Заседание МО «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов» | Руководитель МО |
| 9 | Консультация для педагогов по использованию ресурсов ФГИС «Моя школа» | Заместитель директора по УВР |
| 10 | Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | Педагоги, руководитель МО |
| Декабрь | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; • 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; • 9 декабря: День Героев Отечества; • 12 декабря: День Конституции РФ | Руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году защитника Отечества (торжественная линейка в честь закрытия Года защитника Отечества) | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий» | Руководитель МО, педагоги |
| 4 | Посещение занятий внеурочной деятельности и анализ их качества | Заместитель директора по ВР |

| | | |
|---------------|--|--|
| 5 | Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога» | Педагог-психолог |
| 6 | Предварительный анализ успеваемости за 2-ю четверть | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Предварительный анализ реализации федеральных рабочих программ по русскому языку, литературе и окружающему миру за первое полугодие | Руководитель МО |
| 8 | Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Заседание МО «Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровне НОО» | Руководитель МО |
| 10 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных недель | Педагоги |
| 11 | Организация участия обучающихся в предметных конкурсах | Педагоги |
| 12 | Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам первого полугодия | Руководитель МО |
| 13 | Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности | Заместитель директора по УВР |
| Январь | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 25 января: День российского студенчества; • 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Заседание МО «Проблема объективного оценивания знаний обучающихся» | Руководитель МО |
| 4 | Мастер-класс «Использование ресурсов ФГИС "Моя школа" на уроках» | Заместитель директора по УВР, технический специалист |
| 5 | Проведение собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников с целью ознакомления с условиями приема в школу | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 6 | Мониторинг достижения предметных результатов по итогам первого полугодия | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Мониторинг достижения метапредметных результатов по итогам первого полугодия | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Мониторинг достижения личностных результатов по итогам первого полугодия | Заместитель директора по ВР |
| 9 | Консультации для педагогов по разработке индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|----------------|--|---|
| | разной учебной мотивацией | |
| 10 | Методический семинар «Разработка инструментария для оценки УУД: стандартизированные письменные работы» | Заместитель директора по УВР |
| 11 | Посещение уроков для анализа воспитательного потенциала уроков | Заместитель директора по ВР |
| 12 | Семинар «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности» | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей | Заместитель директора по ВР |
| Февраль | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; • 8 февраля: День российской науки; • 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; • 21 февраля: Международный день родного языка; • 23 февраля: День защитника Отечества | Заместитель директора по ВР, руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году <тема> | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Формирование списка учебников и учебных пособий начального общего образования на новый учебный год | Руководитель МО |
| 4 | Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ» | Руководитель МО, педагог-библиотекарь |
| 5 | Проведение родительского собрания в 3-х классах с целью выбора модуля учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» | Классные руководители 3-х классов |
| 6 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | Руководитель МО |
| 7 | Контроль формирования УУД обучающихся на урочных и внеурочных занятиях | Руководитель МО |
| 8 | Заседание МО «Ликвидация отставания после первого полугодия. Подготовка материалов к промежуточной аттестации» | Руководитель МО |
| 9 | Контроль качества реализации цели воспитания через потенциал школьных уроков | Заместитель директора по ВР, руководитель МО |

| | | |
|---------------|---|---|
| 10 | Подготовка плана мероприятий для обучающихся 1-х классов в дополнительные каникулы | Классные руководители 1-х классов |
| 11 | Психологический семинар «Как бороться с профессиональным выгоранием» | Педагог-психолог |
| 12 | Индивидуальные консультации для учителей по проблемам реализации федеральных рабочих программ | Заместитель директора по УВР |
| Март | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 8 марта: Международный женский день; • 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; • 27 марта: Всемирный день театра | Заместитель директора по ВР, руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году <тема> | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Участие в городской методической конференции «Воспитание гражданина» | Заместитель директора по ВР, руководитель МО |
| 4 | Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком контрольных мероприятий | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| 6 | Посещение уроков по окружающему миру во 2–4-х классах на предмет контроля реализации федеральных рабочих программ | Руководитель МО |
| 7 | Проведение предварительного анализа успеваемости за 3-ю четверть | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС НОО и ФООП НОО | Руководитель МО |
| 9 | Индивидуальные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты | Заместитель директора по УВР |
| Апрель | | |
| 1 | Участие в образовательном событии: <ul style="list-style-type: none"> • 12 апреля: День космонавтики; • 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году <тема> | Заместитель директора по ВР, педагоги |

| | | |
|------------|---|---|
| 3 | Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Научно-практическая конференция для обучающихся «Стратегия успеха» | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 5 | Участие в корректировке рабочей программы воспитания и программы коррекционной работы в ООП НОО | Руководитель МО |
| 6 | Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Заседание МО «Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации» | Руководитель МО |
| 9 | Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2025/26 учебного года | Классные руководители |
| 10 | Анализ итогов учета единиц портфолио обучающихся | Руководитель МО |
| 11 | Проведение метапредметных проверочных работ | Руководитель МО |
| Май | | |
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 1 мая: Праздник Весны и Труда; • 9 мая: День Победы; • 19 мая: День детских общественных организаций России; • 24 мая: День славянской письменности и культуры | Заместитель директора по ВР, руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году <тема> | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Участие в подготовке и проведении педагогического совета «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс» | Руководитель МО |
| 4 | Заседание МО «Результаты проведения ВПР-2026» | Руководитель МО |
| 5 | Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся | Классные руководители |
| 6 | Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на новый учебный год | Классные руководители |
| 7 | Форум лучших наставнических практик «ПРОнаставничество» | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 8 | Заседание МО «Результаты участия педагогов в профессиональных олимпиадах и конкурсах» | Руководитель МО |

| Июнь | | |
|------|---|---|
| 1 | Участие в образовательных событиях: <ul style="list-style-type: none"> • 1 июня: День защиты детей; • 6 июня: День русского языка; • 12 июня: День России; • 22 июня: День памяти и скорби; • 27 июня: День молодежи | Заместитель директора по ВР, руководитель МО |
| 2 | Подготовка и организация мероприятий, посвященных Году <тема> | Заместитель директора по ВР, педагоги |
| 3 | Школьный фестиваль педагогических инноваций | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| 4 | Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием | Начальник лагеря |
| 5 | Анализ реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО за 2025/26 учебный год | Руководитель МО |
| 6 | Подготовка анализа методической работы за 2025/26 учебный год | Руководитель МО |

1.3.6. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

| Мероприятия | Сроки | Ответственные | Материалы |
|---|----------------------|--|--|
| Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы | Сентябрь— октябрь | Педагоги, руководители методобъединений | Опыт педагогов из других школ города, республики |
| Описание передового опыта | Сентябрь— апрель | Педагоги | Материалы передового опыта |
| Оформление электронной методической копилки | Сентябрь— май | Руководители методобъединений | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |

| | | | |
|---|----------------|---|---|
| <p>Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий | Сентябрь—май | Руководители методобъединений | Материалы для участия в конкурсах |
| Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом | В течение года | Педагоги, руководители методобъединений | Материалы для представления опыта |
| Представление опыта на методических объединениях, педсоветах | В течение года | Педагоги, руководители методобъединений | Разработка рекомендаций для внедрения опыта |

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|--------------------|--|
| Нормативно-правовое обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений | | |
| Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации | Октябрь | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор, председатель совета родителей, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности» | Ноябрь | Директор |
| Программно-методическое обеспечение | | |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: | Август, апрель—май | Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| Подготовка педагогов | | |

| | | |
|--|-----------------|---|
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь— март | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заместитель директора по УВР |
| Обновление контрольно-оценочных процедур | | |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий и пособий | Октябрь— апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь— январь | Директор, заместитель директора по УВР |

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Цель воспитания:

- Развитие личности, формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; Формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

План воспитательной работы школы сориентирован по следующим модулям:

- Модуль «Основные школьные дела»

- Модуль «Классное руководство»
- «Внеурочная деятельность»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Профилактика и безопасность»
- Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
- Модуль "Внешкольные мероприятия"
- Модуль "Социальное партнерство"

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – 1 чел.;
- классные руководители – 27 чел.;
- педагоги психологи – 2 чел.;

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (сбор макулатуры, , субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;
- Участие в республиканских и городских конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтерская деятельность

Общешкольные мероприятия на 2025-2026 учебный год:

| Название мероприятия | Дата | Участники |
|--|----------|-------------|
| Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний, единый классный час. | Сентябрь | 1-11 класс |
| День солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним Беслан» | Сентябрь | 1-11 классы |
| Всероссийский урок безопасности в рамках Месячника безопасности и гражданской защиты детей | Сентябрь | 1-11 класс |

| | | |
|---|----------|-------------|
| (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, буллинга; учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | | |
| Ярмарка «Золотая Осень» | Сентябрь | 1-5 классы |
| Церемония поднятия и спуска флага РФ; цикл занятий «Разговор о важном» | Сентябрь | 1-11 классы |
| Посещение спектакля театра «Аянша» | Сентябрь | 1-5 классы |
| Участие в экологической акции «Сохраним леса Байкала». СБОР МАКУЛАТУРЫ | Сентябрь | 1-11 классы |
| Спортивные старты ко Дню здоровья | Сентябрь | 1-11 классы |
| Праздничные мероприятия, посвящённые Дню Учителя. | Октябрь | 1-11 классы |
| Посвящение в первоклассники | Октябрь | 1 классы |
| Классные встречи | Октябрь | 1-11 классы |
| Спортивный праздник «Для меня всегда герой - самый лучший папа мой!» ко Дню Отца. | Октябрь | 1-11 классы |
| Школьная дискотека | Октябрь | 9-11 классы |
| Единый классный час-первым уроком в 8.00. «Я славлю имя твое, мама!», посвященный Дню матери в России. | Ноябрь | 1-11 классы |
| Концерт «День матери» | Ноябрь | 1-11 классы |
| Классные часы «Все ребята знать должны основной закон страны», посвящённые Дню Конституции РФ | Декабрь | 3-9 класс |
| Новогодняя акция «Безопасные каникулы» | Декабрь | 1-11 классы |
| Школьные Новогодние утренники «Новый год у ворот» | Декабрь | 1-4 класс |
| Новогодняя программа | Декабрь | 5-11 классы |
| Смотр строя и песни | Февраль | 5-8 классы |
| Акция «Столовая для пернатых» | Февраль | 1-4 классы |
| Праздник прощания с зимой «Масленица». Ярмарка. | Февраль | 5-9 классы |
| Игра «Зарница» | Февраль | 8-9 классы |
| Спортивные состязания «Весёлые старты» | Февраль | 1-4 классы |
| Конкурс детских рисунков «Что дети знают о войне?» | Февраль | 3-4 классы |
| Конкурс мини-сочинений «Защитник Отечества» | Февраль | 5-8 классы |
| Конкурс чтецов «Живая классика» | Февраль | 5-9 классы |
| Праздник «День Защитника Отечества» | Февраль | 1-11 классы |
| Праздничный концерт «В этот день особенный», посвящённый 8 Марта | Март | 1-11 классы |
| Городской вокальный конкурс среди педагогов «Сквозь года звенит Победа», посвященный 80-ой годовщине Великой Победы. | Апрель | 1-11 классы |
| День Здоровья | Апрель | 1-11 классы |
| Месячник чистоты. Субботник | Апрель | 7-8 классы |
| Проведение акций ко Дню Победы: - Бессмертный полк, - Георгиевская ленточка | Май | 1-11 классы |

| | | |
|---|------|---------------|
| - Участие в митингах - Проект «Окна Победы» | | |
| Битва хоров | Май | 1-6 классы |
| Литературно-музыкальная композиция «Поклонимся великим тем годам!» | Май | 7,8,10 классы |
| Праздник «Прощай, начальная школа» | Май | 4 классы |
| Последний звонок | Май | 9-11 класс |
| День защиты детей | Июнь | 1-4 классы |
| Выпускной | Июнь | 9 класс |

Работа с внешкольными учреждениями

Реализация социокультурного контекста опирается также на построение социального партнерства образовательной организации. Школа имеет положительный опыт социального партнерства:

1. МАОУ ДО ГДДЮТ
2. МАУ ДО «ЖДТ» г. Улан-Удэ»
3. БГУ (Бурятский государственный университет)
4. Республиканский наркологический диспансер
5. Республиканский центр профилактики и борьбы со СПИД
6. БГА Театр Оперы и балета им. Г.Ц. Цыдынжапова
7. Федерация тхэквондо Бурятии
8. Филиал библиотеки № 9
9. МБУ ДО «Центр диагностики и консультирования г. Улан-Удэ»
10. МАУ ДО «Центр допризывной подготовки и патриотического воспитания г. Улан-Удэ»
11. Военная часть №46108
12. ДЮСШ №5, №6
13. МБУ ДО «Станция юных техников»
14. МАУ «Специализированная школа олимпийского резерва № 1» (СШОР)
15. ГБУ ДО «Ресурсный эколого-биологический центр Республики Бурятия»
16. Бурятский драматический театр имени Хоца Намсараева

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------|-------|---------------|
|-------------|-------|---------------|

| | | | |
|--|--------------------|--------|--|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже в четверть | 1 раза | Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей | Не реже в четверть | 1 раза | Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник |
| Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов | В течение года | | Директор, педагоги |
| Организация анкетирования по текущим вопросам | В течение года | | Заместитель директора по УВР, педагоги |

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

| Темы | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|--|
| Классные родительские собрания | | |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | 1-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | | Классные руководители |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | | Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | | Классные руководители |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | | Классные руководители, педагог-психолог, заместитель директора по СР |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | | Классные руководители, педагог-психолог |

| | | |
|---|--------------|---|
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников» | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | 3-я четверть | Классные руководители, педагог-психолог, заместитель директора по СР |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | | Классные руководители, медработник |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители, педагог-психолог, заместитель директора по СР |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | | Классные руководители, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | | Классные руководители |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классные руководители, заместитель директора по СР, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | | Классные руководители |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | | Классные руководители |
| Параллельные классные родительские собрания | | |
| 4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному» | Май | Классные руководители |
| Собрания для родителей будущих первоклассников | | |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классные руководители, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | | Директор, классные руководители |

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагогов-психологов

на 2025-2026 учебный год

Цель психолого-педагогического сопровождения: создание в общеобразовательном учреждении благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательной деятельности.

Задачи психолого-педагогического сопровождения:

- ✓ раннее выявление и оказание психологической помощи детям, имеющим трудности в обучении и воспитании;
- ✓ профилактика школьной и социальной дезадаптации;
- ✓ профилактика суицидального поведения;
- ✓ консультативная и информационная психологическая поддержка учащихся, родителей и педагогов;
- ✓ повышение мотивации обучения у учащихся;
- ✓ создание психологически комфортных условий для развития личности каждого ребенка;
- ✓ формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- ✓ формирование у обучающихся установок на здоровый образ жизни;
- ✓ организация работы с учащимися и родителями по вопросам психологической подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.

Организация деятельности: план рассчитан на 1 год психологического сопровождения детей, посещающих школу.

В плане сочетаются разные направления деятельности педагога-психолога, которые объединены в блоки:

- ✓ Психолого-педагогическая диагностика,
- ✓ Коррекционно – развивающая работа,
- ✓ Психологическое просвещение и профилактика,
- ✓ Психологическое консультирование,
- ✓ Организационно-методическая работа.

| № | Мероприятие | Цель | Сроки проведения |
|--|--|---|------------------|
| Психологическая диагностика | | | |
| 1.1 | Диагностика адаптации 1-х классов | Изучение течения адаптации и выявление дезадаптированных детей. | Сентябрь |
| 1.2 | Диагностика адаптации 5-х классов | Изучение степени и особенностей приспособления пятиклассников к новым социально-педагогическим условиям обучения | Сентябрь |
| 1.3 | Социально-психологическое тестирование (7-11 кл) | Выявление психологические факторы риска возможного вовлечения в зависимое поведение, связанные с дефицитом ресурсов психологической устойчивости личности | Октябрь-Ноябрь |
| 1.4 | Мониторинг психологического здоровья (5-11 кл) | Оценить уровень психологического здоровья обучающихся с целью формирования благоприятного социально-психологического климата в школе и определения основных приоритетов дальнейшего развития деятельности школы в области здоровьесбережения | Октябрь-Ноябрь |
| 1.5 | Диагностика познавательных, личностных, эмоциональных особенностей учащихся (по запросу) | Всестороннее изучение индивидуальных особенностей ребенка для создания оптимальных условий его обучения, развития и психологического благополучия | В течение года |
| 1.6 | Диагностика учащихся «группы риска» | Своевременное выявление учащихся, находящихся в зоне риска. Для организации адресной профилактической и коррекционно-развивающей работы | В течение года |
| Коррекционно-развивающая деятельность | | | |
| 2.1 | Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с учащимися (по запросу) | Создание условий для индивидуальной коррекции пробелов общего развития обучающихся, их предшествующего обучения, направленной подготовки к усвоению ими учебного материала. Также цель таких занятий может включать: ✓ Развитие познавательных процессов (внимания, памяти, мышления, воображения). ✓ Формирование представлений о своих возможностях, способностях, своём месте среди окружающих людей ✓ Формирование позитивной мотивации к учебной деятельности ✓ Создание условий для выбора модели своего поведения | В течение года |
| 2.2 | Проведение групповых коррекционно-развивающих занятий с учащимися (по запросу) | Повышение уровня общего развития учащихся , восполнение пробелов предшествующего развития и обучения | В течение года |
| 2.3 | Проведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися 1-х классов испытывающих проблемы с адаптацией | Создание необходимых условий для благоприятного вхождения ребенка в учебный процесс, принятие нового школьного статуса | Сентябрь-Октябрь |

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| 2.4 | Проведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися 5-х классов испытывающих проблемы с адаптацией | Создание необходимых условий для благоприятного вхождения ребенка в учебный процесс, принятие нового школьного статуса | Октябрь |
| 2.5 | Проведение коррекционно-развивающих занятий с учащимися «группы риска» | Проведение коррекционных мер, направленных: на работу с детьми, проявляющими асоциальное поведение; на уменьшение негативного влияния, содействие формированию здоровых привычек и оздоровление. Также предполагается улучшение социального окружения и создание условий, способствующих физическому, психическому и социальному благополучию | В течение года |
| Психологическое консультирование | | | |
| 3.1 | Проведение индивидуальных консультаций с учащимися (по запросу) | Решения возникающих вопросов (обучение в школе, взаимоотношения в семье, с друзьями, учителями и одноклассниками, вопросы профориентации и самоопределения, сложные жизненные ситуации, стрессовые состояния) | В течение года |
| 3.2 | Проведение групповых консультаций с родителями (по запросу) | Психолого-педагогического просвещения родителей, формирования установки ответственности по отношению к проблемам школьного обучения и развития ребенка | В течение года |
| 3.3 | Проведение индивидуальных консультаций с учителями и родителями (по запросу) | Решения возникающих вопросов (особенности детско-родительских взаимоотношений, поведения и развития ребёнка, взаимоотношений учитель – родитель – ребёнок), составлении рекомендаций и создание ситуации сотрудничества в вопросах воспитания и обучения ребенка | В течение года |
| 3.4 | Проведение индивидуальных консультаций с учащимися «группы риска» | Решение актуальных личностных, жизненных, социальных проблем путём преодоления психологических затруднений. Также профилактика и преодоление отклонений в социальном, психологическом здоровье и в развитии учащихся | В течение года |
| Профилактическая работа | | | |
| 4.1 | Профилактика стресса перед экзаменами (9-11 кл) | Уменьшить тревожность и беспокойство, обеспечить психологическую готовность к сдаче экзаменов | 3-4 четверть |
| 4.2 | Проведение психологического тренинга "Учительский мост" | Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования | Сентябрь |
| 4.3 | Проведение психологического тренинга "Профессиональная позиция педагога" | Помочь участникам развить отношение к профессиональной деятельности , а также положение педагога в системе субъект - субъектных отношений в образовательном пространстве | Декабрь |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|------------------|
| 4.4 | Родительское собрание 1-11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | Повысить осведомленность родителей об интернет - рисках и дать рекомендации для защиты детей и подростков в цифровой среде | 3 четверть |
| 4.5 | Родительское собрание 5-9 классы: "Профилактика зависимостей детей" | Объединить усилия семьи и школы для защиты детей от различных зависимостей | 3 четверть |
| 4.6 | Организация классных часов на темы: "Что такое терроризм", "Психологический портрет террориста и его жертвы", " Гнев, агрессивность и их последствия", "Правила поведения в толпе" | Осведомить детей и напомнить им о правилах безопасности поведения в ситуациях связанных с терроризмом | В течение года |
| 4.7 | Организация игры-тренинга "Профилактика агрессивного поведения в подростков" | Снизить агрессивность через развитие коммуникативных навыков, социальной компетентности, рефлексии и позитивных способов действия в конфликтных ситуациях | Ноябрь |
| 4.8 | Проведение «Недели психологии» | Сформировать культуру психологической грамотности и благополучия, популяризируя психологические знания и практики для самопознания, улучшения психологического климата и дестигматизации психологической помощи | Ноябрь Апрель |
| 4.9 | Профилактика суицидального поведения | Создание эффективной системы, направленное на своевременное выявление, предупреждение и снижение рисков суицида среди учащихся через формирование безопасной среды, психологической поддержки и повышения жизнестойкости школьников | В течение года |
| Просветительская деятельность | | | |
| 5.1 | Родительское собрание «Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс» | Показать родителям как семейные традиции и родительский авторитет являются мощным инструментом в воспитании, и мотивировать их на осознанное использование этих ресурсов | Сентябрь |
| 5.2 | Родительское собрание «Причины и мотивы деструктивного поведения детей» | Совместно с родителями проанализировать причины деструктивного поведения детей и перейти от реакции на последствия к пониманию и профилактике | Февраль |
| 5.3 | Родительское собрание 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО» | Просветить родителей о процессе адаптации первоклассников и разъяснить, как образовательная программа (в соответствии с ФГОС и ФОП НОО) создает условия для их успешного вхождения в школьную жизнь | Октябрь |
| 5.4 | Родительское собрание 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО» | Способствовать успешной адаптации пятиклассников к новой образовательной среде через информирование родителей об особенностях перехода в основную школу и разъяснение ключевых аспектов образовательной программы (ФГОС ООО и ФОП ООО) | Октябрь |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
| 5.5 | Родительское собрание 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Объяснить и рассказать родителям как их детям следует вести себя в конфликте, чтобы избежать негативных последствий | Октябрь |
| 5.6 | Родительское собрание 8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные «кризисы переходного возраста» | Рассказать родителям о важности понимания особенностей юношеского возраста, а также объяснить, что из себя представляет кризис переходного возраста | 1 четверть |
| 5.7 | Родительское собрание 8-11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | Информировать родителей о целях и процедуре социально-психологического тестирования, сформировать понимание его важности для профилактики рискованного поведения подростков | 1 четверть |
| 5.8 | Родительское собрание 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Помочь родителям осознать свою роль в поддержке профессионального самоопределения подростков и ознакомить их с инструментами для выявления и развития профессиональных интересов детей | 1 четверть |
| 5.9 | Родительское собрание 1-11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения» | Совместно с родителями проанализировать основные причины снижения учебной мотивации и успеваемости и выработать общие стратегии для их устранения | 2 четверть |
| 5.10 | Родительское собрание 10 классов: "Профессиональное самоопределение учащихся" | Осознание родителями их роли в поддержке профессионального самоопределения подростков и получение практических инструментов для помощи в этом процессе | 3 четверть |
| Организационно-методическая работа | | | |
| 6.1 | Пополнение базы данных по психологическому сопровождению учащихся | Создание в общеобразовательном учреждении благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательного процесса | В течение года |
| 6.2 | Обновление и пополнение базы диагностического инструментария | Обеспечение эффективного психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса | В течение года |
| 6.3 | Разработка, подготовка и проведение психологической диагностики, обработка полученных данных | Собрать информацию о состоянии человека, составить психологический профиль и на основе данных разработать рекомендации | В течение года |
| 6.4 | Разработка, подготовка и проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий | Коррекция недостатков познавательной и эмоционально-личностной сферы детей средствами изучаемого программного материала | В течение года |
| 6.5 | Составление выводов, рекомендаций, характеристик | Содействовать созданию социальной ситуации развития, которая соответствует индивидуальности обучающихся и обеспечивает психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности | В течение года |
| 6.6 | Составление отчетов | Оценить эффективность психологической работы, выявить проблемные зоны и наметить варианты их решения | В конце каждой четверти\ полугодия |
| 6.8 | Разработка индивидуальных программ сопровождения для учащихся «группы риска» | Создать персональный и эффективный план поддержки и развития для каждого учащегося «группы риска», направленный на преодоление трудностей и успешную интеграцию в образовательную | Январь |

| | | | |
|--|--|-------|--|
| | | среду | |
|--|--|-------|--|

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|----|--|--|--|
| 1. | Организация работы Совета профилактики, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики | постоянно | председатель Совета профилактики, зам директора по СР (секретарь комиссии) |
| 2. | Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка обучающихся и семей «группы риска», детей из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики | постоянно | зам директора по ВР зам директора по СР классные руководители субъекты системы профилактики |
| 4. | Индивидуальная работа с детьми и семьями «группы риска» | в течение года по индивидуальным планам | зам директора по СР классные руководители |
| 5. | Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета | один раз в квартал | зам директора по СР классные руководители |
| 6. | Учет и организация занятости и посещаемости детей и подростков «группы риска» | в течение года | зам директора по СР классные руководители |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 7. | Совместные рейды с целью выявления детей, склонных к правонарушениям, детей и семей, оказавшихся в социально опасном положении, по выявлению безнадзорности несовершеннолетних и невыполнению своих обязанностей законными представителями | в течение года (по необходимости совместно с сотрудниками правоохранительных органов, инспектором ПДН) | зам директора по СР классные руководители члены Совета профилактики сотрудники правоохранительных органов, инспектор ПДН |
| 8. | Заседания Совета профилактики | 1 раз в месяц | председатель Совета профилактики |
| 9. | Проверка занятости детей и подростков «группы риска» в кружках и секциях | 1 раз в квартал | зам директора по СР классные руководители |
| 10. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, поведением обучающихся в школе | постоянно | зам директора по СР зам директора по ВР классные руководители |
| 11. | Коррекция поведения обучающихся, испытывающих трудности в поведении | по мере необходимости | Классные руководители члены Совета профилактики |
| 12. | Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий | по плану воспитательной и профилактической работы школы | зам директора по СР зам директора по ВР классные руководители |
| 13. | Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики | по мере необходимости | зам директора по СР зам директора по ВР классные руководители |
| 14. | Участие в работе районной выездной КДН и ЗП, ПДН | по плану КДН и ЗП, ПДН | зам директора по СР классные руководители, инспектор ПДН |
| 15. | Координация работы с инспектором ПДН, постановка и снятие с учета обучающихся и семей различных видов | по мере необходимости | зам директора по СР зам директора по ВР инспектор ПДН |
| 16. | Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушение дисциплины | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по СР, классные руководители |
| 17. | Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс» в целях стимулирования сознательной дисциплины | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

2.4.3. План работы школьной службы медиации

| Наименование мероприятия | Цель | Ответственные |
|---|--|---|
| Сентябрь | | |
| Заседание членов службы примирения определение состава (педагоги и учащиеся) | Спланировать работу на новый учебный год | Руководитель школьной службы примирения |
| Проведение анкетирования. Определение детей группы риска. | Формирование положительных эмоций | Психологи школы. |
| Веселые эстафеты в 2-4 классах «Один за всех и все за одного» | Формирование коллективного поведения | Члены службы примирения, классные руководители |
| Октябрь | | |
| Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) «Назначение и функции школьной службы примирения» | Распространить информацию о работе ШСП | Члены службы примирения |
| Помощь учащимся справиться со своими проблемами «Найди бесконфликтный выход из любой ситуации» | Формирование положительных эмоций у детей, склонных к агрессивному поведению | Руководитель школьной службы примирения |
| Ноябрь | | |
| «Веселые переменки» (1-4 классы). | Формирование толерантного поведения школьников | Члены службы примирения, классные руководители. |
| Консультации со специалистами других служб примирения | Получение опыта работы волонтеров ШСП | Руководитель школьной службы примирения |
| Декабрь | | |
| «Как поступить в конфликтной ситуации» с 5-7 классы | Познакомить на примерах о возможном поведении в разрешении конфликтов | Руководитель школьной службы примирения |
| Консультирование для родителей «Трудные и критические периоды взросления» | Рассказать родителям о возрастных особенностях детей | Члены службы примирения |
| Январь | | |
| Беседа «Я и взрослый» (5-9 классы) | Обсудить с подростками стили бесконфликтного поведения | Руководитель школьной службы примирения |
| Разработка буклетов «Давайте жить дружно» | Распространение буклетов | Члены школьной службы примирения |
| Час музыки «О прекрасном через музыку» | Формирование положительных эмоций у детей, склонных к агрессивному поведению | Руководитель школьной службы примирения. |
| Февраль | | |

| | | |
|--|--|---|
| Игровой тренинг «Медиация через письма» 5-9 классы | Формирование бесконфликтного поведения | Члены службы медиации, классные руководители. |
| Беседа «Учимся прощать» (1-4 классы) | Обсудить возможные причины конфликтов | Социальный педагог, руководитель школьной службы примирения. |
| Март | | |
| Беседы с педагогами на тему: «Основные типы конфликтов» | Рассказать о типах конфликтов | Члены школьной службы примирения., классные руководители. |
| Беседа «Возможные конфликты – как их избежать?» 8-11 классы | Познакомить подростков о способах ухода от конфликта со взрослыми | Члены школьной службы примирения, классные руководители. |
| Тренинговое занятие «Мой выбор» (7-8 классы) | Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения | Руководитель школьной службы примирения |
| Апрель | | |
| Беседы с педагогами и родителями на тему: «Сила слова» | Обсудить возможные выходы из ситуаций | Руководитель школьной службы примирения. |
| Игровой тренинг « В поисках друга» | Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения | Руководитель школьной службы примирения. |
| Май | | |
| Заседание членов службы школьной медиации. Подведение итогов за прошедший учебный год. | Оценить эффективность деятельности службы школьной медиации | Руководитель школьной службы примирения. |
| Занятие-тренинг «Я люблю мир» 1-4 классы | Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения | Члены школьной службы примирения. |
| В течение года | | |
| Проведение рабочих заседаний состава ШСМ. | Анализ и планирование работы ШСП | Руководитель школьной службы примирения. |
| Проведение примирительных встреч | | Члены школьной службы примирения. |
| Работа на школьном сайте и стенде | Размещение информации о деятельности ШСП, рекомендаций, буклетов | Руководитель школьной службы примирения. |
| Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию . | Самообразование членов ШСП | |
| Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями образовательной организации: КДН, ПДН, органами опеки и попечительства, Совета профилактики. | Проведение профилактической работы с подростками, склонными к агрессивному поведению | Администрация школы, руководитель школьной службы примирения. |
| Участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности школьной службы примирения., проводимых на уровне района. | Приобретение практического опыта по разрешению конфликтов | Служба сопровождения Отдела образования. |

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|---|-------------------------|--|
| Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности» | Сентябрь | Зам. директора по СР ОБЗР |
| Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления» | Октябрь | Классные руководители |
| Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | В течение учебного года | Заместитель директора по СР, классные руководители, педагог-психолог |
| Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Октябрь | Зам. директора по СР, ОБЗР, заместитель директора по ВР |
| Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Ноябрь | Педагог-психолог, заместитель директора по СР, заместитель директора по ВР |
| Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Декабрь | Заместитель директора по ВР, заместитель директора по СР, ОБЗР, учитель обществознания |
| Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | В течение учебного года | Учитель ОБЗР, заместитель директора по АХЧ |

2.6. 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 города Улан-Удэ, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной | Апрель | Директор |

| | | |
|--|------------|------------------------------|
| конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | | |
| <p>Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности | Май—август | Заместитель директора по УВР |

2.7. Профориентация школьников

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-----------------|---------------------------------------|
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников. | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных. | Август | Заместитель директора по ВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся | Август—сентябрь | Педагог-психолог |
| Планирование профессиональных проб: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации | Сентябрь | Заместитель директора |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| профориентационного минимума | | по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий «Билет в Будущее» из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------------------|---|
| Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества | Сентябрь-декабрь | Оргкомитет |
| Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма | Сентябрь | Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК |
| Интеллектуальная игра «По страницам истории России» | Октябрь | Заместитель директора по ВР |
| Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса | Ноябрь | Замдиректора по ВР, руководитель МО учителей истории и обществознания, советник директора по воспитанию |
| Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы | В течение 2025 года | Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы |
| Подвести итоги Года защитника Отечества | Декабрь | Замдиректора по ВР |

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|--|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, | Май – первая | Директор, заместитель директора по АХЧ |

| | | |
|---|------------------|---|
| осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года | половина августа | |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур | Август | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля; внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФООП в школе | Сентябрь | Директор |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

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

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---------------|---|
| Нормативное и ресурсное обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь—май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, | Январь—апрель | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР |

| | | |
|---|-----------------|---|
| <p>методических и инструктивных писем по предметам;</p> <ul style="list-style-type: none"> изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ | | |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Кадры | | |
| Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь—май | Педагоги |
| <p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-предметников; изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год | Апрель—июнь | Заместитель директора по УВР |
| Организация. Управление. Контроль | | |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Классные руководители, заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| <p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники |
| Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |
| Информационное обеспечение | | |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации | До 1 сентября | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
| Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках | До 3 ноября | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |

| | | |
|---|--|--|
| и местах регистрации для участия в итоговом сочинении | | |
| Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО | Первая среда декабря, среда и вторая апреля | среда первая февраля среда |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9 | До 1 февраля 2025 | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО | Вторая февраля, рабочая среда марта, третий понедельник апреля | среда вторая среда марта, среда |

3.2. Внутришкольный контроль

План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

Целью ВШК на 2025-2026 учебный год является приведение в соответствие с нормативными документами работы педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением и реализацией ФОП ООО и СОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации участникам образовательного процесса.

Задачи ВШК:

- периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль за процессом усвоения ООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль обеспечения психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства; • изучение опыта работы учителей;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений; • обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;
- диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
- выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;
- повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

• **Основные направления ВШК:**

1. Контроль за выполнением всеобуча

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся и соблюдения требований

к режиму образовательного процесса как приоритетных направлений государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

2. Контроль за ведением школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

3. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного усвоения обучающимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей. 4. Контроль за преподаванием учебных предметов

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса как условия реализации образовательной программы, её приоритетных направлений – доступности, эффективности, качества и обязательности образования.

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на подготовку обучающихся к итоговой аттестации, диагностировать состояние УУД обучающихся, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) для своевременной коррекции отдельных областей УВП, сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению УУД.

6. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе

7. Контроль методического обеспечения учебного процесса.

8. Контроль воспитательной работы.

| Контрольное мероприятие | Цель и содержание контроля | Вид контроля | Ответственный | Ожидаемые результаты контроля |
|--|--|--------------|---|--|
| АВГУСТ | | | | |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка готовности помещений школы новому учебному году | Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение требований к безопасности | Фронтальный | Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР | Контроль санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах |
| Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями | Проверить, что все ученики обеспечены учебниками. Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 № 347 | Тематический | Замдиректора по УВР, директор, заведующий библиотекой | Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году |
| Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Тематический | Директор, замдиректора по СР, замдиректора по АХР | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |
| Контроль расписания | Проверить расписание учебных занятий на 2024/25 учебный год. Убедиться, что расписание составлено в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 к расписанию, а также с учетом Методических рекомендаций Роспотребнадзор | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки расписания занятий |
| Контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП | | | | |
| Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | Проанализировать ООП уровней образования. Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Директор, замдиректора по УВР, руководители ШМО | В ООП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП |
| Проверка рабочих программ по учебным предметам | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы |

| | | | | |
|--|--|--------------|---------------------|---|
| Контроль рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ |
| Контроль рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО | Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ |
| Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания. Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО: Содержание учебного курса, планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов. Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности |
| Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы | Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования | Тематический | Замдиректора по ВР | Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. |

| | | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------------|--|
| Проверка дополнительных общеразвивающих программ | Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др. | Тематический | Замдиректора по ВР | Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка организации работы ШМО | Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль организации работ методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
| Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников | Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации на 2025/26 учебный год | Тематический | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проведен контроль готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников. Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2025/26 учебном году. Скорректирован план аттестации на 2025/26 учебный год |
| СЕНТЯБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах | Провести стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | Тематический | Замдиректора по УВР | Анализ результатов стартовой диагностики отражен: в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах |
| Входная диагностика во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах | Организовать входные контрольные работы во 2-4-х, 6-9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение |
| Контроль востребованности выпускников | Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х | | Замдиректора по УВР, классные | Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|--|
| | классов предыдущего года обучения | Тематический | руководители | выпускников 9-х и 11-х классов |
| Контроль посещаемости уроков | Проанализировать данные классов руководителей об учениках, не приступивших к занятиям | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль ведения личных дел учеников | Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Контроль оформления журналов учета успеваемости (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов | Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде-электронном. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка оформления журналов отражена: в справке по итогам проверки электронного классного журнала; справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности |
| Контроль состояния школьного сайта | Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 | Тематический | Технический специалист, замдиректора по УВР | Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка оценочной деятельности педагогов с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах |
| Проверка организации изучения государственных символов | Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы. Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в справке по итогам посещения урока |
| Проверка организации дополнительного образования | Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля организации дополнительного образования |
| Проверка выполнения санитарных требований на уроках | Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СанПиН, ФГОС и ФОП | Тематический (персональный) | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | | здоровьесбережения |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Контроль педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА | Посетить уроки педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА | Тематический (персональный) | Замдиректора по УВР | Контроль качества уроков педагогов, которые показали необъективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в справке по итогам посещения урока |
| ОКТАБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов | Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования | Тематический | Замдиректора по УВР, педагог-психолог | Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен: в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса |
| Проверка организации подготовки обучающихся к ГИА | Посетить уроки в 9-х и 11-х классах. Убедиться, что учителя используют учебные задания в формате ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в следующих документах: справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9; справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль подготовки к итоговому сочинению | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля подготовки учеников к итоговому сочинению отражены в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Проверка организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками | Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации пробелов в знаниях | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|---------------------|--|
| группы риска | | | | неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска |
| Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей | Тематический (персональный) | Замдиректора по УВР | Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению |
| Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО | Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: выбор направления, предметной области и темы проекта; выбор руководителя проекта | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов |
| Контроль преподавания нового учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФООП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля преподавания ОБЗР |
| Контроль объема домашних заданий | Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль объема домашних заданий отражен в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Контроль состояния тетрадей учеников | Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в тетрадях тематическому планированию | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей |
| Контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти | Тематический | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов | Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й | Тематический | Замдиректора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования |

| | | | | |
|--|--|--------------|--|--|
| воспитательной работ уровней образования в 1-й четверти | четверти | | | отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть |
| Контроль реализации профориентационно го минимума | Проверить реализацию профориентационного минимума. Убедиться, что профориентацию органи- зовали в соответствии с методическими рекомендациями из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей. Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 | Тематический | Замдиректора по УВР | Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11 |
| Контроль работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями | Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями | Тематический | Замдиректора по УВР, классные руководители, социальный педагог, педагог- психолог | Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка организации повышения квалификации педагогических работников | Убедиться, что повышение квалификации педагогов организовано в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников | Тематический | Замдиректора по УВР | По результатам проверки актуализирован перспективный план повышения квалификации педагогических работников |
| Диагностика | Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, | | | Мониторинг затруднений педагогов отражен в справке по итогам анализа |

| | | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------------|---|
| профессиональных затруднений педагогов | какие трудности они испытывают в работе | Тематический | Замдиректора по УВР | профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП |
| НОЯБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности | Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 7-х и 9-х классах | Тематический | Замдиректора по УВР | Итоги проведения и анализ результатов отражены в справке по результатам проведения практической работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 7-х и 9-х классах |
| Организация работы с высокомотивированными учениками | Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль работы педагогов с высокомотивированными учениками отражен в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками |
| Контроль подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов |
| Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО | Результаты контроля отражены в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Контроль проведения тренировочного итогового сочинения (изложения) | Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников | Комплексный | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Контроль подготовки | Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать подготовку | | | Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|---|
| учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) | учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др. | Тематический | Замдиректора по УВР | сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль работы классных руководителей и учителей-предметников по реализации рабочей программы воспитания | Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей- предметников за 1-ю четверть | Тематический | Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО | Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей- предметников за 1- ый триместр отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО |
| Проверка дневников учеников | Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки дневников |
| Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками | Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ |
| Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» | Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном» | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля проведения занятий «Разговоры о важном» |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка деятельности ШМО | Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов | Тематический | замдиректора по УВР | Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам |
| ДЕКАБРЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Организация административных контрольных работ по графику оценочных | Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов | тематический | Замдиректора по УВР | Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке |

| | | | | |
|---|---|--------------|---------------------------------------|---|
| процедур | | | | по итогам проведения контрольных работ |
| Определение готовности учеников к ВПР | Проконтролировать результаты учеников перед ВПР | Фронтальный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Проверка готовности учеников к ВПР отражена: в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР |
| Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль подготовки учеников к ГИА | Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО | Комплексный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО |
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ОО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ОО | Комплексный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------------------|--|
| | | | | мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ОО |
| Контроль проведения итогового сочинения и анализ его результатов | Проконтролировать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты | Комплексный | Замдиректора по УВР | Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения |
| Результативность участия учеников в творческих конкурсах | Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах | Тематический | Замдиректора по ВР | Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки | Тематический (персональный) | Замдиректора по УВР | Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета |
| Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Проконтролировать выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие |
| Проверка реализации рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Проконтролировать выполнение рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии | Тематический | Замдиректора по ВР | Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности |
| Проверка реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Проконтролировать выполнение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии | Тематический | Замдиректора по ВР | Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие |

| | | | | |
|---|--|--------------|---------------------|---|
| Контроль реализации плана мероприятий к Году мира и единства в борьбе с нацизмом | Оценить выполнение плана мероприятий к Году мира и единства в борьбе с нацизмом. | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам реализации плана к Году мира и единства в борьбе с нацизмом |
| Проверка организации индивидуального обучения и обучения на дому в первом полугодии | Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии | Комплексный | Замдиректора по УВР | Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в первом полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому |

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------------------------------------|--|
| Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов | Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность | Тематический (персональный) | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя |
| Контроль работы методических объединений в первом полугодии | Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на второе полугодие | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Проверка выполнения плана работы методических объединений в первом полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |
| Контроль реализации программы наставничества | Проконтролировать, как выполняется программа наставничества | Тематический | Замдиректора по УВР, руководители ШМО | Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества |

ЯНВАРЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

| | | | | |
|---|--|-------------|---------------------------------------|--|
| Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО | Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО | Комплексный | Руководители ШМО, замдиректора по УВР | Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов |
|---|--|-------------|---------------------------------------|--|

| | | | | |
|--|--|--------------|---------------------|--|
| | | | | учеников на уровне СОО |
| Контроль подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению) |
| Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию | Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке порезультатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль проведения диагностических работ в форме ГИА | Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору |
| Организация тренировочного итогового собеседования | Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)» | Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)» | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля преподавания учебного предмета«Труд (технология)» |
| Проверка работы по предпрофильной подготовке учеников 9-х классов | Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения |
| Проверка реализации системы оценивания | Проконтролировать, как педагоги организуют оценочную деятельность. | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества системы оценивания |
| Проверка организации обучения на дому | Проконтролировать, как организовали обучение на дому | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля организации обучения на дому |

Контроль условий реализации ООП уровней образования

| | | | | |
|--|---|--------------|--|--|
| Проверка состояния помещений, учебных кабинетов | Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами | Фронтальный | Директор, замдиректора по АХР, замдиректора по УВР | Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах |
| Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ | Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП | Тематический | Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по АХР | Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП |

ФЕВРАЛЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

| | | | | |
|--|---|--------------|---------------------|---|
| Контроль подготовки к ЕГЭ по новым КИМ | Проконтролировать, как учителя проводят подготовку одиннадцатиклассников к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2026 года | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11 |
| Контроль результатов итогового собеседования | Проанализировать результаты итогового собеседования | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке о результатах итогового собеседования |
| Контроль готовности обучающихся к ВПР | Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справках: справка по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; справка по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; справка по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР |
| Контроль работы с | Проверить, как учителя организуют работу с неуспевающими | | | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы с |

| | | | | |
|---|---|--------------|--|---|
| неуспевающими учениками | и слабоуспевающими учениками | Фронтальный | Замдиректора по УВР | неуспевающими учениками |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка работы школьного театра | Проконтролировать реализацию программы школьного театра, комплектование и движение контингента | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля деятельности школьного театра |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка учебных кабинетов | Проконтролировать соответствие оснащения кабинетов требованиям ФГОС и перечню, утвержденному приказом Минпросвещения от 06.09.2022 № 804, проверить выполнение требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 | Комплексный | Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХР | Результаты проверки отражены в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала |
| Контроль работы ГПД | Проконтролировать качество работы групп продленного дня, проверить выполнение требований к организации и содержанию работы ГПД | Комплексный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам проверки ГПД |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Проверка работы молодых специалистов | Проконтролировать работу молодых специалистов | Персональный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам персонального контроля деятельности молодого специалиста |
| МАРТ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Контроль качества образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА | Оценить качество образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9 |
| Контроль образовательных результатов обучающихся за учебный период | Проанализировать итоги учебного периода | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам учебного периода |
| Проверка организации ВПР | Проконтролировать организацию ВПР | Тематический | Замдиректора по УВР | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |

| | | | | |
|--|--|--------------|------------------------|--|
| Проверка организации дополнительного образования | Проверить исполнение Порядка организации допобразования и проконтролировать качество дополнительного образования | Комплексный | Замдиректора по ВР | Результаты проверки отражены в справке итогам контроля организации дополнительного образования |
| Проверка работы по профилактике буллинга | Проконтролировать работу по профилактике буллинга | Тематический | Замдиректора по ВР, СР | Результаты проверки отражены в справке по итогам работы по профилактике буллинга |
| Проверка организации внеурочной деятельности | Оценить качество организации и проведения внеурочных занятий | Комплексный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справках: справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС НОО и ФОП; справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС ООО и ФОП; справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС СОО и ФОП |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка соблюдения требований о запрете мобильных телефонов в школе и санитарных требований к использованию ЭСО | Проконтролировать соблюдение требований о запрете мобильных телефонов в школе и санитарных требований к использованию ЭСО | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля запрета мобильных телефонов и использования ЭСО |
| Контроль условий для открытия профильных классов | Оценить возможности школы для реализации выбранных профилей обучения и предметов на углубленном уровне по требованиям ФГОС СОО | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа условий для открытия профильных классов |
| Проверка готовности к приему в школу | Проанализировать готовность к организации и осуществлению приема в школу в 2026 году | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке об организации приема в школу |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль работы педагогов по реализации ФОП | Проанализировать образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогов при реализации ФОП | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------------|---|--|
| Контроль уровня функциональной грамотности учеников | Проанализировать результаты внутренних диагностик функциональной грамотности за учебный год | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам диагностики функциональной грамотности |
| Контроль личностных результатов обучающихся | Обобщить данные по итогам диагностики личностных результатов учеников | Тематический | Замдиректора по ВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников |
| Контроль готовности обучающихся к ГИА | Проверить готовность выпускников к ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по результатам тренировочных ГИА |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль нормы домашнего задания | Проверить, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы, выполняют рекомендации Минпросвещения по организации домашней работы | Фронтальный | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля нормы домашнего задания |
| Контроль проектной деятельности | Проверить, что проектная деятельность организована в соответствии с ФГОС и ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля проектной деятельности |
| Проверка оценочных материалов | Проконтролировать, что оценочные материалы по предметам соответствуют ФОП | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества оценочных материалов по учебным предметам |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль оценочной деятельности педагогов | Проверить, как учителя выполняют требования к оцениванию | Комплексный | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки накопимости и объективности отметок в журналах |
| МАЙ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Организация и анализ результатов ВПР | Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты | Тематический | Замдиректора по УВР | Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР |
| Контроль результатов промежуточной аттестации | Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год | Тематический | Замдиректора по УВР | Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль выполнения рабочих программ | Проверить выполнение программ учебных предметов и внеурочной деятельности за год | Фронтальный | Замдиректора по УВР, Замдиректора по ВР, | Результаты контроля отражены в документах: справка-отчет по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов; справка по итогам контроля качества выполнения |

| | | | | |
|---|---|--------------|---|--|
| | | | | рабочих программ внеурочной деятельности |
| Контроль выполнения профориентационного минимума | Проверить выполнение профориентационного минимума за год | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума за учебный год |
| Контроль выполнения графика контрольных мероприятий | Проанализировать, как школа реализовала график контрольных мероприятий | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации графика оценочных процедур за учебный год |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль результатов аттестации педагогических кадров | Проанализировать результаты прохождения аттестации учителями | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам прохождения аттестации педагогическими кадрами |
| Контроль работы советника по воспитанию | Оценить работу советника директора по воспитанию за год | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа деятельности советника по воспитанию |
| Контроль работы классных руководителей | Оценить работу классных руководителей за год | Фронтальный | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа работы классных руководителей за учебный год |
| ИЮНЬ | | | | |
| Контроль образовательных результатов обучающихся | | | | |
| Анализ работы школы за учебный год | Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т.д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год | Комплексный | Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО | Проверка работы школы отражена: в справке по итогам учебного года; справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; анализе работы школы за учебный год |
| Контроль результатов ГИА | Проанализировать результаты ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в следующих справках: справка по итогам ГИА-9; справка по итогам ГИА-11 |
| Контроль реализации ООП уровней образования | | | | |
| Проверка журналов учета успеваемости по итогам учебного года | Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА | Тематический | Замдиректора по УВР | Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года |

| | | | | |
|--|---|--------------|------------------------|--|
| Контроль воспитательной работы | Оценить воспитательную работу за учебный год | Комплексный | Замдиректора по ВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам воспитательной работы за учебный год |
| Контроль реализации плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников | Проверить выполнение плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля реализации плана по формированию функциональной грамотности за учебный год |
| Контроль условий реализации ООП уровней образования | | | | |
| Контроль организации летнего лагеря | Проверить работу летнего лагеря | Тематический | Замдиректора по ВР, СР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы летнего лагеря |
| Контроль ведения личных дел обучающихся | Проверить, как ведутся личные дела учеников | Тематический | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников |
| Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников | | | | |
| Контроль работы методобъединений учителей | Проанализировать работу школьных методобъединений по итогам года | Комплексный | Замдиректора по УВР | Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений |

График и тематика посещения уроков в 2025-2026 учебном году

| Месяц | Цель | классы | Ответственные |
|----------|--|----------------|--|
| Сентябрь | Классно-обобщающий контроль: «Готовность к обучению и адаптация к школе» (психологический контроль) Посещение уроков у вновь прибывших учителей и учителей, подлежащих аттестации «Использование в работе инновационных технологий, оказание методической помощи» | 1, 5,10 | Заместители директора, руководители МО |
| Октябрь | Классно-обобщающий контроль: «Оценить деятельность учителя и обучающихся на уроке» Посещение уроков у вновь прибывших учителей и учителей, подлежащих аттестации «Использование в работе инновационных | 2, 6,8 | Заместители директора, руководители МО |

| | | | |
|---------|--|------------------|--|
| | технологий, оказание методической помощи» | | |
| Ноябрь | Класно-обобщающий контроль: «Контроль уровня знаний, умений и навыков обучающихся» Посещение уроков у вновь прибывших учителей и учителей, подлежащих аттестации «Использование в работе инновационных технологий, оказание методической помощи» | 4, 9,11 | Заместители директора, руководители МО |
| Декабрь | Класно-обобщающий контроль: «Сформированность профессиональной компетенции педагога» «Оценить работу со слабоуспевающими и с одаренными обучающимися» | 3, 7,10 | Заместители директора, руководители МО |
| Январь | Класно-обобщающий контроль: «Методы активизации деятельности учащихся, применяемые на уроках» Посещение уроков у вновь прибывших учителей и учителей, подлежащих аттестации «Использование в работе инновационных технологий, оказание методической помощи» | 1,2,5,8 | Заместители директора, руководители МО |
| Февраль | Класно-обобщающий контроль: «Оценить деятельность учителя и обучающихся на уроке» Посещение уроков учителей, подлежащих аттестации: «Оказание методической помощи, оценить работу обучающихся на уроке». | 6,9,11 | Заместители директора, руководители МО |
| Март | Посещение уроков: формирование общеучебных и специальных умений и навыков: «Определить формы и методы, обеспечивающие сформированность ЗУН» | 3, 4,7 | Заместители директора, руководители МО |
| Апрель | Посещение уроков: организация повторения пройденного материала: «Оказание методической помощи учителям, оценить готовность обучающихся к повторению изученного материала» | выборочно | Заместители директора, руководители МО |
| Май | Класно-обобщающий контроль: «Сформированность профессиональной компетенции педагога», «Качество преподавания предмета» | выборочно | Заместители директора, руководители МО |

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------------|---|
| Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь, май | Заместитель директора по УВР |
| Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | | Заведующий библиотекой |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медработник |
| Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной | | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|---------|---|
| и внеурочной деятельности у обучающихся. | | |
| Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | | |
| Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. | | Заместитель директора по УВР |
| Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | |
| Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся | | Заместитель директора по УВР |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. | Январь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | |
| Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР. |
| Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП | | Заместитель директора по УВР |
| Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

| | | |
|---|------|--|
| Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися | | Заместитель директора по УВР |
| Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по СР, медработник |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения | | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | | Заместитель директора по УВР |

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

3.4.1. Совещания при директоре

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

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников, согласно ст. 49 Закона «Об образовании в РФ».

С 1 сентября 2023 года вступил в силу новый порядок аттестации педагогических работников, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|--|
| Составление списка педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности более чем три года назад | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы |
| Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение | Ноябрь –август (в соответствии с перспективным планом) | Заместитель директора по УВР |

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------------|-------|---------------|
|-------------|-------|---------------|

| | | |
|---|----------------|--|
| Документы и квалификация | | |
| Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269) | Август | Заместитель директора по УВР, руководитель кадровой службы |
| Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы | Октябрь | Директор |
| Актуализация профессиональных компетенций | | |
| Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности | В течение года | Заместитель директора по УВР |

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|----------------|------------------------------|
| Разработка приказов | В течение года | Директор |
| Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период | Май | Заместитель директора по УВР |
| Разработка локальных актов, внесение изменений в действующие локальные акты | В течение года | Директор |

3.6.2. Обновление локальных актов

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------|------------------------------|
| Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП | Август | Заместитель директора по УВР |

| | | |
|--|----------|--|
| Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПк (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763). | Август | Заместитель директора по УВР |
| Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ) | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243) | Август | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам | Август | Директор, заместитель директора по ВР |
| Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660 | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |

3.7. Цифровизация

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|------------------|--|
| Локальное нормативное регулирование | | |
| Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Заместитель директора по УВР |
| Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году | Август | Заместитель директора по УВР |
| Цифровая дидактика | | |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | Сентябрь—декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа» | Сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР, педагоги |

| | | |
|--|----------------|--|
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Сетевые практики | | |
| Участие в вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, педагоги |

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---|---|
| Проведение практических занятий с персоналом по действию при угрозе террористических актов и возникновении ЧС природного и техногенного характера | В соответствии с планом проведения учений | Заместитель директора по АХЧ |
| Систематические беседы с учащимися по привитию им чувства бдительности, по вопросам борьбы с терроризмом | в течение года | Классные руководители, Учитель ОБЗР |
| Рассмотрение вопросов по антитеррористической профилактике на совещаниях | в течение года | Директор |
| Пополнение медиатеки (фильмы, презентации) по антитеррористической и противопожарной безопасности | в течение года | Заместитель директора по АХЧ |
| Обновление информационных стендов о действии в случаях ЧС, наглядной антитеррористической направленности | в течение года | Заместитель директора по АХЧ |
| Проведение объектовых тренировок при ЧС | ежеквартально | Заместитель директора по АХЧ |
| Осуществление контроля за: - несанкционированным доступом автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения (введение списочного учета государственных номеров припаркованных машин, машин заезда) | в течение года | Заместитель директора по АХЧ, вахтеры, сторожа, сотрудник ЧОП |

| | | |
|--|-----------------|------------------------------|
| продуктов); - наличием освещения прилегающей территории; - ведением журнала регистрации и приема сдачи объекта и журнала регистрации посетителей | | |
| Подготовка планов мероприятий по вопросам антитеррористической защиты. | август-сентябрь | заместитель директора по АХЧ |
| Контроль за проверкой работоспособности КТС (кнопка тревожной сигнализации), СКУД, СОУЭ, охранной сигнализации | 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ |
| Составление графика дежурств сторожей | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ |
| Заключение договоров с обслуживающими организациями. | декабрь-январь | Заместитель директора по АХЧ |

4.1.2. Пожарная безопасность

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------------------|------------------------------------|
| Обновление (при необходимости) приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины. | сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| Проведение противопожарных инструктажей с работниками школы. | Февраль, август | Заместитель директора по АХЧ |
| Проверка наличия, комплектности, сроков зарядки, размещения порошковых и углекислотных огнетушителей. | 1 раз в квартал | Заместитель директора по АХЧ |
| Контроль состояния запасных выходов из здания школы (наличие световых указателей, отсутствие посторонних предметов, исправность легкооткрывающихся запоров). | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ |
| Практические тренировки с обучающимися и сотрудниками по их действиям при возникновении пожара в здании школы. | Один раз в полгода | Заместитель директора по АХЧ |
| Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | Ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ |
| Беседы с обучающимися по правилам пожарной безопасности. | В течение учебного | Классные руководители, Заместитель |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| | года | директора по УВР |
| Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников. | В течение учебного года | Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по ВР |
| Систематическая очистка территории школы от мусора. | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ |

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|--|
| Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СР |
| Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь—май | Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры |
| Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании методического объединения | Октябрь | Учителя физкультуры |
| Организация диагностических исследований в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проверка наличия и состояния журналов: <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по безопасности |

| | | |
|--|----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • входящих в здание школы посетителей | | |
| Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, зам. директора по СР |
| Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры | В течение года | Заместитель директора по СР, классные руководители, учителя физкультуры |
| Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских | В течение года | Заведующие кабинетами |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация медицинского осмотра учащихся школы | В течение года | Директор, зам директора по СР медработник |
| Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе | В течение года | Заместитель директора по АХЧ |
| Предварительный и периодические медицинские осмотры работников соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. №90) | 1 раз в год | Заместитель директора по АХЧ |
| Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации. | постоянно | Заместитель директора по АХЧ |
| Проведение: <ul style="list-style-type: none"> • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; | В течение года | Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХЧ, классные руководители, директор |

| | | |
|---|----------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | | |
| <p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> • углубленного медосмотра учащихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки учащихся на педикулез; • освобождения учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Заместитель директора по СР Медработник |
| <p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медработник, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР |

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|--|
| Организационные мероприятия | | |
| Совершенствование материально-технической базы образовательной среды; | В течение года | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024/2025 учебного года | | |
| Приобретение оборудования для пищеблока, мебели в учебные кабинеты. Капитальный ремонт здания. | в течение года в зависимости от финансирования | Заместитель директора по АХЧ |
| Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП | | |
| Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253 | Август | Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХЧ |
| Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью | Сентябрь–декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе | В течение учебного года | Заместитель директора УВР |

4.3.2. Содержание имущества

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|---|
| Материально-технические ресурсы | | |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР | Декабрь—март | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой. |

| | | |
|---|------------------------|---|
| Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, от 18.07.2024 № 499) | Декабрь—март | Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой. |
| Организационные мероприятия | | |
| Проведение мероприятия «Месячник чистоты» | Октябрь, апрель | Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор |
| Подготовка плана работы школы на 2026/27 учебный год | Июнь—август | Рабочая группа |

РАЗДЕЛ 5. План работы школьной библиотеки

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно –воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
- 2.Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
6. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
7. Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
8. Приобщение учеников к чтению.

Основные функции библиотеки:

- **Информационная** — библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** — библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

1. Работа с библиотечным фондом

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|--|--|---------------------|---------------|
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2026–2027 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2026 – 2027 учебный год | Февраль, | Библиотекарь |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Библиотекарь |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май, Август | Библиотекарь |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда | 2 раза в четверть | Библиотекарь |
| 7 | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Май Июнь | Библиотекарь |
| 8 | Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ | Сентябрь Октябрь | Библиотекарь |
| 9 | Ремонт книг | 1 раз в месяц | Библиотекарь, |
| Работа с фондом художественной литературы | | | |
| 10 | Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | В течении года | Библиотекарь |
| 11 | Обеспечение свободного доступа в библиотеке | В течении года | Библиотекарь |
| 12 | Оформление фонда художественной литературы – создание полочных разделителей | Октябрь | Библиотекарь |
| 13 | Выдача художественной литературы читателям. | Ежедневно | Библиотекарь |
| 14 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Ежедневно | Библиотекарь |
| 15 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | В течении года | Библиотекарь |
| 16 | Ведение работы по сохранности фонда. | В течении года | Библиотекарь |
| 17 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся. | Раз в месяц | Библиотекарь |
| 18 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока | Сентябрь Октябрь | Библиотекарь |

| | | | |
|--|-----------|--|--|
| | хранения. | | |
|--|-----------|--|--|

2. Справочно-библиографическая работа .

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|--|------------------|---------------|
| 1 | Составление списков недостающей литературы | в течение года | Библиотекарь |
| 2 | Консультирование читателей при выборе книг | в течение года | Библиотекарь |
| Индивидуальная работа с читателями | | | |
| 1 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе. | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале. | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Беседы о прочитанных книгах | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Прием и выдача изданий | В течение года | Библиотекарь |
| 5 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку; б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг | В течение года | Библиотекарь |
| 7 | « Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | Май | Библиотекарь |
| Работа с коллективом школы (учителя, вспомогательный персонал) | | | |
| 1 | Информирование членов коллектива о новой учебной, учебно-методической и художественной литературе на МО. | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов | Май, Август | Библиотекарь |
| Работа с родительской общественностью | | | |
| 1 | Участие семьи в библиотечной акции «Подари книгу школьной библиотеке» | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Конкурс: «Читающая семья» | Ноябрь | Библиотекарь |

3. Профессиональное развитие работников библиотеки

| № | Содержание работы | Сроки исп. | Ответственный |
|---|--|----------------|---------------|
| 1 | Участие в районных семинарах и МО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки. | Согласно плану | Библиотекарь |
| 2 | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий. | Постоянно | Библиотекарь |
| 3 | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. | Постоянно | Библиотекарь |
| 4 | Взаимодействие со школьными библиотеками | Постоянно | Библиотекарь |

4. Создание фирменного стиля библиотеки

| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|------------------------------------|------------------|---------------|
| 1 | Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно | Библиотекарь |

5. Реклама о деятельности библиотеки

| № | Содержание работы | Сроки исп. | Ответственный |
|---|---|----------------|---------------|
| 1 | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам и другим знаменательным датам календаря (Приложение 1) | В течение года | Библиотекарь |

6. Массовая работа с читателями.

| № | Содержание работы | Дата | Ответственный |
|--|---|------------|---------------|
| 1. Книжно-иллюстрированные выставки | | | |
| 1 | День знаний | 1 сентября | Библиотекарь |
| 2 | «Мои года - моё богатство» приурочена ко Дню пожилого человека. | 1 октября | Библиотекарь |
| 3 | «Кто щедро дарит знания и свет» (Посвящается Всемирному Дню учителя.) | 5 октября | Библиотекарь |
| 4 | «Гордимся славою героев» (Посвящается Дню Героев Отечества и России.) | 9 декабря | Библиотекарь |
| 5 | «Конституция – страницы истории» (Посвящается Дню Конституции Российской Федерации.) | 12 декабря | Библиотекарь |
| 6 | «Грибоедов – ум и совесть русской культуры» (Посвященная 230 - летию со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829), русского писателя, прозаика, драматурга, дипломата, лингвиста, историка, востоковеда, пианиста и композитора.) | 15 января | Библиотекарь |
| 7 | «Холокост: память без срока давности» (Посвящена Международному дню памяти жертв Холокоста) | 27 января | Библиотекарь |
| 8 | «На страже мира и добра» посвященная Дню защитника Отечества | 23 февраля | Библиотекарь |
| 9 | «Прекрасных женщин имена», приуроченная к празднику Международный женский день | 8 марта | Библиотекарь |
| 10 | «Космические просторы», посвященная Дню космонавтики. | 12 апреля | Библиотекарь |
| 2. Мероприятия | | | |
| 1 | Школьная благотворительная акция «Подари книге школьной библиотеке» | Октябрь | Библиотекарь |
| 2 | Месячник школьных библиотек | Октябрь | Библиотекарь |