

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Лысогорская средняя общеобразовательная школа Куйбышевского района Ростовской области

# **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МБОУ ЛЫСОГОРСКОЙ СОШ НА 2025-2026 учебный год**

2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **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. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.4. Государственная итоговая аттестация

### **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

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

### **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. Работа с кадрами
  - 3.4.1. Аттестация работников
  - 3.4.2. Повышение квалификации работников
  - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
  - 3.5.1. План организационно-методических мер
  - 3.5.2. Педагогические советы
  - 3.5.3 Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ШППК
- 3.8. Совещание при директоре

### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
  - 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

## Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
- обеспечение системного подхода к созданию условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы.

### РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                               | Сроки           | Ответственные                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|
| <b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                      |                 |                                            |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август          | Директор, заместитель директора по УР и ВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ                                                                                                                                                                        | Август, декабрь | Заместитель директора по УР, библиотекарь  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |                                                                    |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО, СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год | Октябрь—март                                      | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР           |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                                                                                                            | Октябрь—май                                       | Директор, заместитель директора по УР                              |
| 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 перехода на ФОП                                            | Октябрь—май                                       | Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовить приказ о внесении в ООП</li> </ul>                                                                                              | Август                                            | Заместитель директора по УР                                        |
| Составление расписание урочных и внеурочных занятий                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Август, в течение учебного года при необходимости | заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР           |
| Организация и проведение ВПР-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | апрель-май                                        | директор, заместитель директора по УР                              |
| Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов                                                                                                                                                                                                                                                           | по плану                                          | учителя, заместитель директора по ВР, УР                           |
| Комплектование классов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | август                                            | директор, заместитель директора по УР                              |
| Назначение классных руководителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | август                                            | директор                                                           |
| Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5,                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | сентябрь—                                         | заместитель директора по                                           |

|                                                                                                                                    |                    |                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 10 классов                                                                                                                         | октябрь            | УР                                                                              |
| Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | февраль            | заместитель директора по УР                                                     |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся                                                               | февраль, март, май | заместитель директора по УР                                                     |
| Организация приема в 1 класс                                                                                                       | апрель-сентябрь    | заместитель директора по УР                                                     |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам                 | август             | заместитель директора по УР                                                     |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП    | В течение года     | Заместитель директора по УР, педагоги                                           |
| Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам                               | В течение года     | учителя, заместитель директора по УР                                            |
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании                                                      | Август             | директор                                                                        |
| Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025-2026 учебный год                                                   | август             | директор                                                                        |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП                                            | В течение года     | Заместитель директора по УР                                                     |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов                  | В течение года     | Заместитель директора по УР                                                     |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                               | Ежеквартально      | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов      | Ежеквартально      | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации                                 | В течение года     | Ответственный за сайт, заместитель директора по УР                              |

|                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                                                                                        |                  |                                                    |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)                                                     | В течение года   | Педагоги, заместитель директора по УР              |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025-2026 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УР |

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

| Мероприятия                                                                                                         | Сроки                | Ответственные                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>                                                |                      |                                                                    |
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса                                             | Сентябрь             | Учителя-предметники                                                |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе                                                           | Ноябрь               | Учителя начальных классов                                          |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе                                                       | Декабрь, апрель, май | Учителя-предметники                                                |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса                                                                | Январь               | Руководитель школьного методобъединения учителей начальных классов |
| <b>Работа с одаренными детьми</b>                                                                                   |                      |                                                                    |
| Создание банка данных «Одаренные дети»                                                                              | Сентябрь             | Заместитель директора по УР                                        |
| Заполнение раздела СГО «Одаренные дети»                                                                             | В течение года       | Учителя-предметники                                                |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь              | Классные руководители                                              |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся                                                              | Ноябрь               | Учителя-предметники                                                |

|                                                                                                                                                     |                            |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации                                                                              | Январь                     | Учителя-предметники                              |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам                                                                                                | По графику                 | Учителя-предметники                              |
| Участие в предметных олимпиадах                                                                                                                     | По графику                 | Классные руководители                            |
| <b>Дополнительное образование</b>                                                                                                                   |                            |                                                  |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью                                                                                                    | Октябрь                    | Заместитель директора по ВР                      |
| Комплектование кружков и секций                                                                                                                     | Сентябрь                   | Руководители кружков и секций                    |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел                                                             | В течение года             | Руководители кружков и секций                    |
| <b>Предупреждение неуспеваемости</b>                                                                                                                |                            |                                                  |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                                                             | Сентябрь                   | Учителя-предметники, заместитель директора по УР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                                      | Во время каникул           | Учителя-предметники                              |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах                                               | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УР                      |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь                    | Заместитель директора по УР                      |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей                                                      | 1 раз в 2 недели           | Учителя-предметники                              |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                                                                    | По мере необходимости      | Учителя-предметники                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка                                                                                                                                                                           | В течение года                                  | Учителя-предметники                                                |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся                                                                                                                                                                                               | В течение года                                  | Классные руководители                                              |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок                                                                                                                               | В течение года                                  | Заместитель директора по УР                                        |
| <b>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                    |
| 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 УР, заместитель директора по ВР |
| Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО      | Октябрь, февраль                                | Заведующий библиотекой, заместитель директора по ВР                |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО                                                                           | Ноябрь                                          | Директор                                                           |
| Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО                                                                                                                                                                                    | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог                                                   |
| Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО                                                                                                                                                                                 | В течение года (по запросу)                     | Педагог-психолог                                                   |

### 1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                            | Сроки              | Ответственные                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                                                         |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности                                                                                                                                                                                         | Август             | Заместитель директора по УР, руководители ШМО                           |
| <b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>                                                                                                                                                                                   |                    |                                                                         |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности                                                                                                           | Октябрь            | Ответственный за сайт, заместитель директора по УР                      |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»                                                                                                                                                                      | Октябрь—декабрь    | Директор, председатель родительского комитета, классные руководители    |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»                                                                                                                                                                                      | Ноябрь             | Директор                                                                |
| <b>Программно-методическое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                         |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Практическая математика» (10,11-е классы);</li> <li>• «Практическая химия» (10,11-е классы);</li> <li>• «Практическая география» (11 класс).</li> </ul> | Август, апрель—май | Заместитель директора по УР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| <b>Подготовка педагогов</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                                         |
| 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 УР                                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                        | Ноябрь—март        | Руководители школьных                                                   |

|                                                                                                                                     |                                         |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| педагогов                                                                                                                           |                                         | методобъединений,<br>заместитель директора по<br>УР                    |
| Организация участия в цикле онлайн-уроков Банка России                                                                              | Март                                    | Заместитель директора по УР                                            |
| Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику                              | Руководители школьных методобъединений,<br>заместитель директора по УР |
| <b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>                                                                                     |                                         |                                                                        |
| Организация участия обучающихся 8-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)                               | Октябрь-декабрь                         | Директор, заместитель директора по УР                                  |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности                                                                            | Октябрь—апрель                          | Заместитель директора по УР, руководители методобъединений             |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад                                                                                     | Сентябрь, октябрь, ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УР                                            |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности                                | Декабрь—январь                          | Директор, заместитель директора по УР                                  |

#### 1.4. Государственная итоговая аттестация

| Мероприятие                                                                                                                              | Срок                                                                 | Ответственный                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>                                                                                               |                                                                      |                                                    |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА                                        | Сентябрь                                                             | Заместитель директора по УР                        |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | До октября                                                           | Ответственный за сайт, заместитель директора по УР |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, ЕГЭ-11 сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9, ЕГЭ-11                 | до 1 февраля 2026<br>до 1 марта 2026                                 | заместитель директора по УР, ответственный за сайт |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО                                                          | вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник | заместитель директора по УР                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | апреля                                                                          |                                               |
| Проведение итогового сочинения по русскому языку для обучающихся по ООП СОО                                                                                                                                                                                                                                        | первая среда декабря, первая рабочая среда февраля, первая рабочая среда апреля | заместитель директора по УР                   |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе                                                                                                                                                                             | В течение года                                                                  | заместитель директора по УР                   |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:<br><br>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ                                                                                                | Январь-апрель                                                                   | заместитель директора по УР, руководители ШМО |
| <b>Кадры</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |                                               |
| Проведение инструктивно-методических совещаний:<br><br>• анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;<br><br>• изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году | Октябрь, апрель                                                                 | заместитель директора по УР, руководители ШМО |
| Проведение инструктивно-методических совещаний:<br><br>• изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году                                                                                                       | Октябрь, апрель                                                                 | заместитель директора по УР, руководители ШМО |
| Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь-май                                                                    | Учителя-предметники                           |
| Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:<br><br>• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов                                                                                                                | Апрель-июнь                                                                     | заместитель директора по УР                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| государственной (итоговой) аттестации и<br>определение задач на 2025–2026 учебный год                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                                                             |
| <b>Организация. Управление. Контроль</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                             |
| Сбор предварительной информации о выборе<br>предметов для прохождения государственной<br>итоговой аттестации через анкетирование<br>выпускников 9,11 классов                                                                                                                                                                                                     | Октябрь                                 | Классные<br>руководители                                    |
| Подготовка выпускников 9, 11 классов к<br>государственной итоговой аттестации:<br>- проведение собраний обучающихся;<br>- ознакомление нормативно-правовой базы,<br>регулирующей проведение государственной<br>итоговой аттестации;<br>- практические занятия с обучающимися по<br>обучению заполнения бланков и ознакомление<br>процедуры проведения ГИА на ППЭ | Октябрь,<br>декабрь, февраль,<br>апрель | Заместитель<br>директора по УР,<br>классные<br>руководители |
| Проведение мастер-классов «Психологическая<br>подготовка учащихся к сдаче к ГИА»                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ноябрь, январь,<br>апрель               | Педагог-психолог                                            |
| Подготовка и обновление списков по документам,<br>удостоверяющим личность, для формирования<br>электронной базы данных выпускников                                                                                                                                                                                                                               | До 31 декабря                           | Заместитель<br>директора по УР                              |
| Контроль за своевременным прохождением<br>рабочих программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 раз в четверть                        | Заместитель<br>директора по УР                              |
| Подача заявлений обучающихся 9 класса на<br>экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | До 1 февраля                            | Заместитель<br>директора по УР                              |
| Подача заявлений обучающихся 11 класса на<br>экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | До 1 марта                              | Заместитель<br>директора по УР                              |
| Подготовка списка обучающихся 11 класса,<br>подлежащих по состоянию здоровья итоговой<br>аттестации в особых условиях                                                                                                                                                                                                                                            | Октябрь                                 | Заместитель<br>директора по УР                              |
| Организация сопровождения и явки выпускников<br>на экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Май, июнь                               | Классные<br>руководители                                    |
| Ознакомление выпускников и их родителей с<br>результатами экзаменов                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Июнь                                    | Заместитель<br>директора по УР                              |
| <b>Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                             |
| Оформление информационных стендов с<br>отражением нормативно-правовой базы<br>проведения государственной итоговой аттестации<br>выпускников 9,11 классов в 2025-2026 учебном<br>году                                                                                                                                                                             | Октябрь, март                           | Заместитель<br>директора по УР                              |
| Проведение разъяснительной работы среди<br>участников образовательного процесса о целях,<br>формах проведения государственной (итоговой)<br>аттестации выпускников 9,11 классов                                                                                                                                                                                  | В течение года                          | Заместитель<br>директора по УР                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| <p>Проведение родительских собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li> </ul> <p>проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации</p> | Октябрь, апрель | Классные руководители       |
| Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сентябрь-май    | заместитель директора по УР |
| Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Июнь-июль       | заместитель директора по УР |

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                | Сроки                                       | Ответственные                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися                                                                                                                       | Сентябрь                                    | Заместитель директора по ВР             |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь                            | Классные руководители, педагог-психолог |
| Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать учебные группы;</li> <li>• составить расписание занятий</li> </ul>                                    | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Заместитель директора по ВР, педагоги   |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя                                                                                                                                                            | До 5 октября                                | Заместитель директора по ВР             |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                                                          | Декабрь                                     | Директор                                |
| Организация массовых мероприятий,                                                                                                                                                                          | До 27 апреля                                | Заместитель директора по                |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| посвященных Празднику Весны и Труда                                                                                                                                                                                                                           |                                | ВР                                                              |
| Организация субботников                                                                                                                                                                                                                                       | Апрель-май                     | Заместитель директора по ВР                                     |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                                                                                | До 5 мая                       | Заместитель директора по ВР                                     |
| Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы                                                                                                                                                                                  | Май                            | Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры        |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• защиты персональных данных;</li> <li>• информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul> | Май—август                     | Заместитель директора по ВР                                     |
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания                                                                                                                                       | Май—август                     | Педагоги, заместитель директора по ВР                           |
| Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»                                                                                                                                                                                                       | Май                            | Классный руководитель 11 класса, заместитель директора по ВР    |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной»                                                                                                                                                                                                                  | Июнь                           | Классные руководители 9,11 классов, заместитель директора по ВР |
| Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе                                                                                                                                                                                                    | Ежедневно                      | Заместитель директора по ВР                                     |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации   | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР                                     |

## 2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сроки              | Ответственные                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей.<br>2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• малообеспеченные, многодетные, неполные семьи;</li> <li>• безнадзорные, «трудные» дети;</li> </ul> | Сентябрь – октябрь | Классные руководители<br>Зам. директора по ВР |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• опекаемые дети;</li> <li>• дети-инвалиды;</li> </ul> <p>3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                                  |
| <p>1. Месячник по профилактике правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• классные часы «Внимание! Подросток»</li> <li>• выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»;</li> <li>• индивидуальная работа с детьми и их родителями;</li> <li>• лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д.</li> <li>• встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних;</li> <li>• мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением;</li> <li>• конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».</li> </ul> | Ноябрь              | Классные<br>руководители<br>Зам. директора по ВР |
| <p>1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей).</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Декабрь             | Классные<br>руководители<br>Зам. директора по ВР |
| <p>1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня).</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Январь -<br>февраль | Классные<br>руководители<br>Зам. директора по ВР |
| <p>1. Единый профилактический день.</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы</p> <p>4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Март - апрель       | Классные<br>руководители<br>Зам. директора по ВР |
| <p>1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений.</p> <p>2. Планирование летнего отдыха школьников.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Май                 | Классные<br>руководители<br>Зам. директора по ВР |

### 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

| Мероприятия                           | Сроки | Ответственные |
|---------------------------------------|-------|---------------|
| Изучение государственной символики РФ |       |               |

|                                                                                                                                                                                                                                        |                |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август         | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО, педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»                                                                               | Ноябрь         | Заместитель директора по ВР                                                          |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ                                                                                                                                                   | В течение года | Заместитель директора по ВР, руководители ШМО, педагоги                              |
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                      |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ                                                                                                                                            | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, классные руководители                                   |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Дружба»                                                                                                                                                        | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР                                                          |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ                                                                                                                                            | Ноябрь         | Заместитель директора по ВР, классные руководители                                   |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России                                                                                | Декабрь        | Заместитель директора по ВР, классные руководители                                   |
| <b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>                                                                                                                                                           |                |                                                                                      |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ                                                                                                                                                            | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, классные руководители                                   |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага                                                                                                                                                                             | В течение года | Заместитель директора по ВР                                                          |
| Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)                                                                                      | В течение года | Заместитель директора по ВР                                                          |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным                                                                                                                                                          | В течение года | Заместитель директора по ВР                                                          |

|                                                                                      |                |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ           |                |                                                          |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры |

## 2.4. Работа с родителями (законными представителями)

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

### 2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

| Темы                                                                                                                                                                                                                                                                        | Сроки    | Ответственные                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Общешкольные родительские собрания</b>                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                                                               |
| Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР            |
| Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.                                                                                                                                                                                                        | Ноябрь   | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог                       |
| Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей                                                                                                                                                                                  | Январь   | Директор, заместитель директора по УР, социальный педагог, учитель-дефектолог |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей                                                                                                                                                                                                                                | Февраль  | Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог,                    |

|                                                                                                                                                              |          |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                              |          | педагог-психолог                       |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул                                                                                | Май      | Директор, заместитель директора по ВР, |
| Классные родительские собрания                                                                                                                               |          |                                        |
| 1 класс                                                                                                                                                      |          |                                        |
| «Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФООП НОО»    | Сентябрь | Классный руководитель                  |
| «Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»                                            | Декабрь  |                                        |
| «Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»                                                                    | Февраль  |                                        |
| «Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»                                                                                      | Март     |                                        |
| «Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года                                                              | Май      |                                        |
| 2 класс                                                                                                                                                      |          |                                        |
| «Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»                                                                 | Сентябрь | Классный руководитель                  |
| «Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».                      | Октябрь  |                                        |
| «Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.                                                                    | Декабрь  |                                        |
| «Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.                                                      | Февраль  |                                        |
| «Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».                                         | Апрель   |                                        |
| «Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года                                          | Май      |                                        |
| 3 класс                                                                                                                                                      |          |                                        |
| «Ознакомительное собрание (вводное).                                                                                                                         | Сентябрь | Классный руководитель                  |
| «Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника». | Ноябрь   |                                        |

|                                                                                                                                                             |          |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|
| «Результаты 2 четверти.<br>Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится <u>трудным</u> .»                      | Декабрь  |                          |
| «Родителям о внимании и внимательности.<br>Правила выполнения разных видов письменных работ»                                                                | Февраль  |                          |
| «Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»                                         | Апрель   |                          |
| «Перелистывая страницы учебного года» итоги года.<br>Результаты обучения по итогам учебного года                                                            | Май      |                          |
| <b>4 класс</b>                                                                                                                                              |          |                          |
| «Особенности обучения в 4-выпускном классе.<br>Эффективное общение – залог успеха.<br>Составление общих задач и целей воспитания»                           | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| «Роль семьи и школы в формированию интереса к чтению.<br>Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника.<br>Итоги 1 четверти.»                       | Октябрь  |                          |
| «О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».        | Декабрь  |                          |
| «Как научить своего ребёнка жить в мире людей<br>Поговорим о дружбе».                                                                                       | Февраль  |                          |
| «Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».                                                                     | Апрель   |                          |
| «Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: « До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена.<br>Результаты обучения по итогам учебного года | Май      |                          |
| <b>5 класс</b>                                                                                                                                              |          |                          |
| Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО                                                                 | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| Воля и пути ее формирования                                                                                                                                 | Ноябрь   |                          |
| О детском одиночестве                                                                                                                                       | Февраль  |                          |
| Культурные ценности семьи и их значение для ребенка                                                                                                         | Март     |                          |
| Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности                                                                                | Апрель   |                          |
| Результаты обучения по итогам учебного года                                                                                                                 | Май      |                          |
| <b>6 класс</b>                                                                                                                                              |          |                          |
| Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии                                                                                | Сентябрь | Классный<br>руководитель |

|                                                                                                                                         |          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|
| Нравственные уроки моей семьи                                                                                                           | Октябрь  |                          |
| Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений                                                                                 | Ноябрь   |                          |
| Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание                                                                             | Декабрь  |                          |
| Как организовать свободное время ребенка                                                                                                | Февраль  |                          |
| Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками                                                                  | Март     |                          |
| Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года                                                                            | Май      |                          |
| 7 класс                                                                                                                                 |          |                          |
| Здоровая семья: нравственные аспекты                                                                                                    | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| Роль самооценки в формировании личности ребенка                                                                                         | Ноябрь   |                          |
| Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков                                                                             | Январь   |                          |
| Как предотвратить самоубийство ребенка                                                                                                  | Март     |                          |
| Компьютер в жизни подростка: польза или вред                                                                                            | Апрель   |                          |
| Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года                                    | Май      |                          |
| 8 класс                                                                                                                                 |          |                          |
| Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников                                                         | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| Стили семейного воспитания                                                                                                              | Ноябрь   |                          |
| Как стать успешным и не нарушить этические требования                                                                                   | Январь   |                          |
| Кодекс семейного здоровья                                                                                                               | Март     |                          |
| Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года               | Май      |                          |
| 9 класс                                                                                                                                 |          |                          |
| Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы                          | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА    | Ноябрь   |                          |
| Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации. | Январь   |                          |
| Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации                             | Март     |                          |

|                                                                                                                       |          |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| ребенка                                                                                                               |          |                                                          |
| «Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года                                          | Май      |                                                          |
| 10 класс                                                                                                              |          |                                                          |
| Роль семьи в определении жизненного пути школьника                                                                    | Сентябрь | Классный<br>руководитель                                 |
| Агрессия, ее причины и последствия                                                                                    | Ноябрь   |                                                          |
| Здоровье современных детей                                                                                            | Январь   |                                                          |
| О родительском авторитете. Жизненные цели подростков.                                                                 | Март     |                                                          |
| Организация свободного времени подростка. Труды отдых в летние каникулы                                               | Май      |                                                          |
| 11 класс                                                                                                              |          |                                                          |
| Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Итоговое сочинение (изложение)           | Ноябрь   |                                                          |
| Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения                                                           | Январь   |                                                          |
| Результаты итогового сочинения (изложения). Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации | Февраль  |                                                          |
| «Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года                                          | Май      |                                                          |
| Собрания для родителей будущих первоклассников                                                                        |          |                                                          |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников                                                        | Апрель   | Директор, классный<br>руководитель                       |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)               | Июнь     | Директор, классный<br>руководитель, педагог-<br>психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                                  |          | Директор, классный<br>руководитель                       |

## 2.5. Информационная безопасность детей

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                | Сроки                     | Ответственные                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь          | Классные руководители, педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде                                                                                      | 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                                                    |
| Участие обучающихся 8-х классов в проекте «Билет в будущее»                                                                                                                                                                                       | В течение учебного года  | Заместитель директора по ВР, учитель информатики            |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:<br>- защиты персональных данных;<br>- информационной безопасности и цифровой грамотности                                          | Май—август               | Заместитель директора по УР                                 |
| Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности                                                                                                                                                                           | В течение года           | Классные руководители, учитель информатики                  |
| Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 7-11 классов с фиксацией в журнале                                                                                                                                                      | В начале каждой четверти | Учитель информатики                                         |
| Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности | В течение года           | Заместитель директора по УР, ответственный за ведение сайта |

## 2.6. Профориентация школьников

| Мероприятия                                                                                                                                             | Сроки          | Ответственные                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август         | Директор, заместитель директора по ВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума                                                                                    | Август         | Директор                              |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее»                                                                                                                 | Август         | Заместитель директора по ВР           |
| Участие в проекте «Билет в будущее»                                                                                                                     | В течение года | Заместитель директора по ВР           |

|                                                                                                                                                           |                                             |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|
| 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 ВР           |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–11-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь                             | Заместитель директора по УР           |
| Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся                               | Август—сентябрь                             | Педагог-психолог                      |
| Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-11 классов                                                                                     | Ноябрь-декабрь                              | Педагог-психолог                      |
| Проведение бесед профориентационной направленности                                                                                                        | Согласно плана воспитательной работы класса | Классные руководители                 |
| Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии                                                                                                | Август—сентябрь                             | Директор                              |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО                                                                                      | Август—сентябрь                             | Заместитель директора по ВР           |
| Проведение экскурсий для обучающихся 8-11 классов в различные организации                                                                                 | В течение года                              | Заместитель директора по ВР           |
| Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии                                                            | В течение года                              | Заместитель директора по ВР           |

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Независимая оценка качества образования

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 учебного года                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Май – первая половина августа        | Директор, заведующий хозяйством                          |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО и других исследований качества образования                                                                                                                                                                                                                               | Август                               | Заместитель директора по УР, руководители ШМО            |
| Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля;</li> <li>внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы</li> </ul> | Сентябрь                             | Директор, заместитель директора по УР                    |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сентябрь                             | Директор                                                 |
| Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сентябрь – октябрь                   | Заместитель директора по УР                              |
| Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу                                                                                                                                                                                                                                     | Октябрь<br><br>По мере необходимости | Заместитель директора по УР<br><br>Классные руководители |
| Проведение ВПР и оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Март-май                             | Заместитель директора по УР                              |

### 3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля                                                             | Сроки       | Ответственный                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое направление</b>                                                   |             |                                        |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения                         | Июнь–август | Директор                               |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП | Август      | руководитель методического объединения |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП                                              | август                                                                                                         | заместитель директора по УР                                             |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО, ФОП                                              | август                                                                                                         | заместитель директора по УР                                             |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения                          | август                                                                                                         | Директор,<br>заместитель директора по УР                                |
| <b>Финансово-экономическое направление</b>                                                                                           |                                                                                                                |                                                                         |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы   | Сентябрь–октябрь                                                                                               | Директор, секретарь                                                     |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания               | ноябрь                                                                                                         | директор                                                                |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь, июль                                                                                                  | директор                                                                |
| <b>Кадровое направление</b>                                                                                                          |                                                                                                                |                                                                         |
| Контроль повышения квалификации работников                                                                                           | В течение года                                                                                                 | Заместитель директора по УР                                             |
| Проведение анализа уроков                                                                                                            | Декабрь, апрель                                                                                                | заместитель директора по УР                                             |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации                                                                               | декабрь, апрель.<br><br>Каждый месяц – проверка электронных журналов успеваемости, журналов надомного обучения | заместитель директора по УР                                             |
| <b>Информационное направление</b>                                                                                                    |                                                                                                                |                                                                         |
| Мониторинг содержания сайта                                                                                                          | Октябрь, февраль, июнь                                                                                         | Директор, заместитель директора по УР, ВР, заместитель директора по АХР |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК                                                                                                    | декабрь, июнь                                                                                                  | директор                                                                |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан                                                                                          | в течение года                                                                                                 | директор                                                                |

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сроки             | Ответственный                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО                                                                                                                                                                                                                                    | 1 раз в квартал   | Заместитель директора по УР                                                                       |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО                                                                                                                                                                                                   | 1 раз в четверть  | заместитель директора по УР, педагоги                                                             |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ                                                                                                                                                                                                                                    | март              | заместитель директора по УР                                                                       |
| Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования                                                                                                                                         | октябрь, декабрь, | Заместитель директора по ВР                                                                       |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах                                                                                                                                                                                                                       | январь, май       | Заместитель директора по ВР                                                                       |
| Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками                                                                                                                                                               | сентябрь          | Заместитель директора по УР, классный руководитель 1 класса                                       |
| Стартовая диагностика обучающихся 5 класса                                                                                                                                                                                                                                       |                   | Заместитель директора по УР, классный руководитель                                                |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками                                                                                                                                                                                        |                   | Библиотекарь                                                                                      |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям                                                                                                                                                   | октябрь           | Заместитель директора по УР, руководители методических объединений                                |
| Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся) | ноябрь, декабрь   | Заместитель директора по ВР, медицинская сестра (по договору с ГБУ РО «ЦРБ» Куйбышевского района) |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа                                                                          |                   | Заместитель директора по УР, ВР                                                                   |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета                                                                                                                                                                                            |                   | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию                                           |

|                                                                                                                                                         |          |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)                                                     | По плану | заместитель директора по УР, ВР<br>заместитель директора по АХР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах                                                                        | март     | Заместитель директора по УР, руководители ШМО                   |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования                                                                                              | апрель   | Заместитель директора по УР, классные руководители              |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов                                                                      | апрель   | Заместитель директора по УР, ВР                                 |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года                                                                               | июнь     | Заместитель директора по УР                                     |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения                                                                        |          | Заместитель директора по УР, руководители ШМО                   |
| Оценка работы классных руководителей.<br><br>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования |          | Заместитель директора по УР                                     |

### 3.4. Работа с кадрами

#### 3.4.1. Аттестация работников

| Мероприятие                                                                                                                       | Срок                         | Ответственный                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году | Сентябрь                     | Директор, заместитель директора по УР |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности                            | октябрь                      | заместитель директора по УР           |
| Утвердите состав аттестационной комиссии                                                                                          | август                       | директор                              |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации                                             | по необходимости             | по мере необходимости                 |
| Организовать заседания аттестационной комиссии                                                                                    | по отдельному графику        | Заместитель директора по УР           |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации                                                  | по отдельному графику        | Заместитель директора по УР           |
| Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками                                                                      | По необходимости, по желанию | Заместитель директора по УР           |

|  |            |  |
|--|------------|--|
|  | работников |  |
|--|------------|--|

### 3.4.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие                                                                                             | Срок           | Ответственный                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников                                | Сентябрь       | Заместитель директора по УР           |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников | октябрь        | директор                              |
| Прохождение повышения квалификации учителей по предметам                                                | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УР |
| Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе             | В течение года | Педагоги, заместитель директора по УР |

### 3.4.3. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                       | Срок                                       | Ответственный                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу                                                                                                              | Август, по мере необходимости              | ответственный за охрану труда           |
| Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году                                                                                                            | Август                                     | ответственный за охрану труда           |
| Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | февраль                                    | директор                                |
| Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;                                                                                              | в течение года (при поступлении на работу) |                                         |
| Направление на периодический медицинский осмотр работников                                                                                                                        | по отдельному графику                      |                                         |
| Организация СОУТ                                                                                                                                                                  | январь                                     | директор, ответственный за охрану труда |
| Организация обучения по охране труда работников                                                                                                                                   | по отдельному графику                      | ответственный за охрану труда           |
| Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                                                                       | по необходимости, но не реже одного раза в | ответственный за охрану труда           |

|  |         |  |
|--|---------|--|
|  | квартал |  |
|--|---------|--|

### 3.5. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025-2026 учебного года

**«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства».**

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

#### Задачи:

- Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

#### План методической работы на 2025-2026 учебный год

| Мероприятие                                                                                                | Срок                | Ответственный                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| Заседания методических объединений                                                                         | В течение года      | Руководители ШМО                              |
| Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025-2026 учебном году                                  | Август              | Руководители ШМО, заместитель директора по УР |
| Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025-2026 учебном году | Сентябрь            | заместитель директора по УР                   |
| Моделирование системы работы с одаренными обучающимися                                                     | Сентябрь            | заместитель директора по УР                   |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области                                       | В течение года      | руководители ШМО, заместитель директора по УР |
| Посещение курсов повышения квалификации                                                                    | В течение года      | заместитель директора по УР                   |
| Предметные недели                                                                                          | По отдельному плану | Руководители ШМО                              |

|                                                    |           |                                |
|----------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| Итоговый анализ методической работы за учебный год | Май- июнь | заместитель<br>директора по УР |
|----------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|

### 3.5.1. План организационно-методических мер

| Мероприятие                                                                                                                   | Срок                            | Ответственный                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Формирование методической среды                                                                                               |                                 |                                       |
| Обновлять информацию на официальном сайте школы                                                                               | в течение года                  | Отв.за сайт                           |
| Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ                                                    |                                 |                                       |
| Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах | Сентябрь– октябрь, февраль–март | Заместитель директора по УР           |
| Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС                                                                  | март–май                        | заместитель директора по УР, педагоги |
| Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС        | ежемесячно                      | классные руководители                 |
| Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС                                              | в течение года                  | заместитель директора по УР           |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС            | в течение года                  | заместитель директора по УР           |
| Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС                                         | в течение года                  | заместитель директора по УР           |
| Аналитическая работа                                                                                                          |                                 |                                       |
| Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год                                                                    | август                          | Заместитель директора по УР           |
| Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год                                                       | август                          | заместитель директора по УР           |
| Работа с документами                                                                                                          |                                 |                                       |
| Уточнить:<br>– график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;                                          | август                          | заместитель директора по УР           |
| – график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности                                            |                                 |                                       |
| Работа с педагогическими работниками                                                                                          |                                 |                                       |
| Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития   | Сентябрь                        | Заместитель директора по УР           |
| Сопровождать молодых педагогических работников,                                                                               | в течение года                  | заместитель                           |

|                                                                              |             |                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| вновь поступивших на работу педагогических работников                        |             | директора по УР             |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам | По запросам | заместитель директора по УР |

### 3.5.2. Педагогические советы

| Тема                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Срок   | Ответственный                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------|
| <p>«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году</li> <li>2. Общие тенденции российского образования</li> <li>3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся</li> <li>4. Планирование работы на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы</li> <li>5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП)</li> <li>6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности</li> </ol> | август | заместитель директора по УР, ВР |
| <p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий.</li> <li>2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений.</li> <li>3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                      | ноябрь | заместитель директора по УР     |
| <p>«Патриотическое воспитание»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.</li> <li>2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть.</li> <li>3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за I полугодие 2025-2026 учебного года</li> <li>4. Подготовка к проведению Итогового</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | январь | заместитель директора по ВР, УР |

|                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| собеседования по русскому языку в 9 классе                                                                                                                                                                                          |         |                                       |
| Информационное<br>1. Результаты итогового собеседования<br>2. Подготовка к проведению самообследованию школы<br>3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»                                                                 | февраль | заместитель директора по УР           |
| Информационное<br>1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть<br>2. Отчет о самообследовании<br>3. Подготовка в проведению ВПР-2026                                                                                           | март    | Директор, заместитель директора по УР |
| Итоги учебного года.<br>- О допуске обучающихся выпускных 9,11 классов к государственной итоговой аттестации<br>- О переводе обучающихся 1-8,10 классов<br>- О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении» | Май     | директор, заместитель директора по УР |
| О выпуске обучающихся 9,11 классов                                                                                                                                                                                                  | июнь    | директор, заместитель директора по УР |
| Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года                                                                                                                                            | август  | директор, заместитель директора по УР |

### 3.5.3. План работы школьного методического объединения

#### *Школьное методическое объединение учителей естественно-научного цикла*

| Тема                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        | Ответственный                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------|
| <b>Заседание №1</b><br>«Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году»<br><br><b>План заседания:</b><br>1. Анализ работы МО за истекший учебный год.<br>2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. Разработка плана методической работы<br>3. Об особенностях преподавания предметов ЕНЦ в условиях внедрения ФОП, ФГОС<br>4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и | Август | Учителя-предметники, руководитель ШМО |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                       |
| <p align="center"><b>Заседание № 2</b></p> <p>«Информационное»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад</li> <li>2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций погосударственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов</li> <li>3. Участие в образовательных событиях</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сентябрь        | Учителя-предметники, руководитель ШМО |
| <p align="center"><b>Заседание № 3</b></p> <p>«Творческие задания на уроках и во внеурочное время»</p> <p align="center"><b>План заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка журналов ТБ в кабинетах</li> <li>2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад.</li> <li>3. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов.</li> <li>4. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам.</li> <li>5. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам.</li> <li>6. Творческие задания на уроках и во внеурочное время.</li> <li>7. Подведения итогов проведения предметной недели</li> <li>8. Участие в образовательных событиях</li> </ol> | Октябрь-декабрь | Учителя-предметники, руководитель ШМО |
| <p><b>Заседание №4</b></p> <p>«Использование межпредметных связей» на уроках »</p> <p><b>План заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Межпредметные связи – инструмент межпредметной интеграции.</li> <li>2. Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы.</li> <li>3. Работа со слабоуспевающими.</li> <li>4. Компетентностный подход в процессе преподавания предметов естественно-математического цикла.</li> <li>5. Участие в образовательных событиях</li> </ol>                                                                                                                                                    | Январь-март     | Учителя-предметники, руководитель ШМО |
| <p><b>Заседание №5</b></p> <p>«Поделюсь опытом с коллегами»</p> <p><b>План заседания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние подготовки к ГИА по предметам ЕНЦ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Апрель          | Учителя-предметники, руководитель ШМО |

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------|
| 2. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация личностно- ориентированного подхода к обучению<br>3. Проведение пробных ОГЭ,ЕГЭ<br>4. Участие в образовательных событиях                                                                         |     |                                          |
| <b>Заседание № 6</b><br>«Итоговое»<br><b>План заседания:</b><br>1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕНЦ за учебный год<br>2. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год<br>3. Подведение итогов года. Задачи МО на2026-2027 учебный год | Май | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |

***Школьное методическое объединение учителей гуманитарного цикла***

| <b>Тема</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Срок</b>     | <b>Ответственный</b>                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|
| <b>Заседание №1</b><br>«Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году»<br><b>План заседания:</b><br>1. Анализ работы МО за истекший учебный год.<br>2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год.<br>3. Об особенностях преподавания предметов гуманитарного цикла в условиях внедрения ФОП, ФГОС<br>4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей гуманитарного цикла по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС | Август          | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |
| <b>Заседание № 2</b><br>«Информационное»<br>1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад<br>2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов<br>3. Участие в образовательных событиях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сентябрь        | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |
| <b>Заседание № 3</b><br>«Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения»<br><b>План заседания:</b><br>1. Цифровые технологии в обучении.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Октябрь-декабрь | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
| <p>2. Онлайн-платформа «Моя школа» и её возможности.</p> <p>3. Модели инновационных уроков.</p> <p>4. Применение инструментов цифровой образовательной среды при работе с текстом.</p> <p>5. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам гуманитарного цикла</p> <p>6. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла</p> <p>7. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад</p> <p>8. Участие в образовательных событиях</p> <p>9. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов</p> |             |                                          |
| <p><b>Заседание №4</b><br/>«Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога»<br/><b>План заседания:</b></p> <p>1. Новые подходы к оцениванию читательской грамотности.</p> <p>2. Методика развития читательской грамотности «От текста к смыслу»</p> <p>3. Технология продуктивного чтения на уроках русского языка и литературы.</p> <p>4. Мастер-класс «Приёмы формирования читательской грамотности».</p> <p>5. Подведения итогов проведения предметной недели</p> <p>6. Участие в образовательных событиях</p>                  | Январь-март | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |
| <p><b>Заседание №5</b><br/>«Поделюсь опытом с коллегами»<br/><b>План заседания:</b></p> <p>1. Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса</p> <p>2. Проведение пробных ОГЭ,ЕГЭ</p> <p>3. Участие в образовательных событиях</p> <p>4. Состояние подготовки к ГИА</p>                                                                                                                                                                                                                                         | Апрель      | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |
| <p><b>Заседание № 6</b><br/>«Итоговое»<br/><b>План заседания:</b></p> <p>1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам гуманитарного цикла за учебный год</p> <p>2. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год</p> <p>3. Подведение итогов года. Задачи МО</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Май         | Учителя-предметники,<br>руководитель ШМО |

|                                                       |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|--|
| учителей гуманитарного цикла на 2026-2027 учебный год |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|--|

***Школьное методическое объединение учителей начальных классов***

| Тема                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок            | Ответственный                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------|
| <b>Заседание №1</b><br>«Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году»<br><br><b>План заседания:</b><br>1. Анализ работы МО за истекший учебный год.<br>2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год.<br>3. Об особенностях преподавания предметов в условиях внедрения ФОП, ФГОС<br>4. Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС | Август          | Учителя начальных классов, руководитель ШМО |
| <b>Заседание № 2</b><br>«Информационное»<br>1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад<br>2. Участие в образовательных событиях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь        | Учителя начальных классов, руководитель ШМО |
| <b>Заседание № 3</b><br>«Творческие задания на уроках и во внеурочное время»<br><br><b>План заседания:</b><br>1. Проверка журналов ТБ в кабинетах<br>2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад.<br>3. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов.<br>4. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам.<br>5. Творческие задания на уроках и во внеурочное время.<br>6. Участие в образовательных событиях                                                                                               | Октябрь-декабрь | Учителя начальных классов, руководитель ШМО |
| <b>Заседание №4</b><br>«Одаренные дети»<br><br><b>План заседания:</b><br>1. Заполнение раздела в СГО «Одаренные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Январь-март     | Учителя начальных классов, руководитель ШМО |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------|
| дети».<br>2. Привлечение одаренных детей к творческой деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы.<br>3. Работа со слабоуспевающими.<br>4. Подведения итогов проведения предметной недели<br>5. Участие в образовательных событиях                              |        |                                             |
| <b>Заседание №5</b><br>«Поделюсь опытом с коллегами»<br><br><b>План заседания:</b><br>1. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация личностно- ориентированного подхода к обучению<br>2. Проведение комплексной работы в 4 классе<br>3. Участие в образовательных событиях | Апрель | Учителя начальных классов, руководитель ШМО |
| <b>Заседание № 6</b><br>«Итоговое»<br><br><b>План заседания:</b><br>1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся за учебный год<br>2. Отчет о работе МО за 2025-2026 учебный год<br>3. Подведение итогов года. Задачи МО на 2026-2027 учебный год                                         | Май    | Учителя начальных классов, руководитель ШМО |

### 3.6. План работы библиотеки

#### Цели и задачи библиотеки

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

#### Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

4. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

5. **Аккумулятивная** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

7. Воспитание здорового образа жизни.

8. Профессиональное воспитание.

### План работы библиотеки

| Мероприятие                                                                                                                                | Сроки                                               | Ответственные                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Формирование библиотечного фонда</b>                                                                                                    |                                                     |                                                                 |
| Изучение состава фондов и анализ их использования                                                                                          | Постоянно                                           | библиотекарь                                                    |
| Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026 г.<br>Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | Ноябрь,<br>декабрь<br>Февраль, март                 | библиотекарь<br>зам. директора по УР<br>учителя-<br>предметники |
| Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.                                                       | Постоянно                                           | библиотекарь                                                    |
| Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.                                                           | Май - сентябрь                                      | библиотекарь                                                    |
| Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)                                                         | В течение года                                      | библиотекарь                                                    |
| Прием и учет новых изданий                                                                                                                 | В течение года                                      | библиотекарь                                                    |
| Расстановка новых изданий в фонде                                                                                                          | По мере поступления                                 | библиотекарь                                                    |
| Обеспечение сохранности:<br>- рейды по проверке учебников;<br>- проверка учебного фонда;<br>- мелкий ремонт.                               | 1 раза в<br>четверть<br>Май - июнь<br>1 раз в месяц | библиотекарь                                                    |
| Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.                                             | В течение года                                      | библиотекарь                                                    |
| Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)                                                                                          | Май<br>Июнь-сентябрь                                | библиотекарь                                                    |
| <b>Работа с читателями</b>                                                                                                                 |                                                     |                                                                 |
| Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей                                               | Постоянно                                           | библиотекарь                                                    |
| Рекомендательные беседы при выдаче книг                                                                                                    | Постоянно                                           | библиотекарь                                                    |
| Беседы о прочитанных книгах                                                                                                                | Постоянно                                           | библиотекарь                                                    |
| Проводить беседы с вновь записавшимися                                                                                                     | Постоянно                                           | библиотекарь                                                    |

|                                                                                                         |                                            |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|
| читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику |                                            |              |
| Поддержка общешкольных мероприятий                                                                      | В течение года                             | библиотекарь |
| Книжные выставки                                                                                        | Согласно календаря образовательных событий | библиотекарь |
| <b>Методическое обеспечение</b>                                                                         |                                            |              |
| Участие в библиотечных онлайн семинарах                                                                 | Согласно плану                             | библиотекарь |
| Ведение учетной документации школьной библиотеки                                                        | В течение года                             | библиотекарь |

### 3.7. План работы школьного психолого-педагогического консилиума

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

#### **Задачи:**

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

### **План работы школьного ШППк на 2025-2026 учебный год**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                 | <b>Срок</b> | <b>Ответственные</b>        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| <b>Заседаний № 1</b><br>Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год. | август      | Председатель ППк, члены ППк |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Определение состава ППк на 2025-2026 год.<br>2. Составление плана работы консилиума на 2025-2026 год.<br>3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.                                                                                                                    |                                       |                                         |
| <b>Заседаний № 2</b><br>Итоговое заседание<br>1. Анализ работы ППк за 2025 - 2026 учебный год.<br>2. Утверждение плана работы на 2026-2027 учебный год.                                                                                                                                            | Май                                   | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| <b>Внеплановые заседания</b><br>Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости                                                                                                                                         | В течение года                        | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1 класса и вновь прибывших на 01.09.                                                                                                                                                                                                 | сентябрь                              | Члены ППк<br>Учитель 1 класса           |
| Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5,10 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-11 классов.<br>Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.                                  | Сентябрь                              | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| Мониторинг обучающихся 5-11 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска».<br>Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.                                                                                    | Сентябрь                              | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| Прослеживание динамики развития обучающихся 1-11 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.                                                                                                                                              | декабрь                               | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| Мониторинг обучающихся 5-11 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска».<br>Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.                                                  | май                                   | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска».<br>Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося. | В течение года                        | Председатель ППк,<br>члены ППк          |
| Консультации для родителей                                                                                                                                                                                                                                                                         | по мере необходимости<br>(по графику) | Администрация,<br>классные руководители |

|                                                                                                                                                                                             |                |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                             | работы)        |                             |
| Разработка программ психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов.<br>Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения. | В течение года | Председатель ППк, члены ППк |

### 3.8. Совещания при директоре

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Срок     | Ответственный                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|
| 1. Подготовка к новому учебному году<br>2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября<br>3. Контроль за комплектованием первых классов<br>4. Проведение общешкольных родительских собраний<br>5. Подготовка классных электронных журналов                                                                                                                                                                                                                               | август   | Заместители директора по ВР и УР                               |
| 1.О предупреждении детского травматизма в учебное время<br>2.Составление социального паспорта школы и классов<br>3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся<br>4.Об организации горячего питания<br>5.Об организации общешкольного родительского собрания<br>6.О состоянии документации по технике безопасности<br>7.Об организации школьного самоуправления<br>8. О прохождении аттестации<br>9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам              | сентябрь | Заместители директора по ВР и УР, заместитель директора по АХР |
| 1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй степени<br>2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей<br>3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска<br>4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма.<br>Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей                        | октябрь  | Заместители директора по ВР и УР, заместитель директора по АХР |
| 1.Об итогах 1-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год<br>2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть<br>3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников<br>4.Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года<br>5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями<br>6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу | Ноябрь   | Заместители директора по ВР и УР                               |
| 1.О соблюдении теплового и светового режима в школе<br>2.Совершенствование методики преподавания учебных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Декабрь  | Заместители директора по ВР и                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|
| <p>дисциплин с целью повышения качества образования</p> <p>3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися</p> <p>4.Качество преподавания программ дополнительного образования</p> <p>5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся</p> <p>7.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p> |         | УР                                                             |
| <p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</p> <p>2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы</p> <p>3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа</p> <p>4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год</p> <p>5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала</p> <p>6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года</p> <p>7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года</p>                      | Январь  | Заместители директора по ВР и УР, заместитель директора по АХР |
| <p>1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы</p> <p>2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года</p> <p>3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми</p> <p>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p>                                                                                                                                                                                                                                               | Февраль | Заместители директора по ВР и УР                               |
| <p>1.О проведении промежуточной аттестации</p> <p>2.О плане работы школы в весенние каникулы</p> <p>3.Работа музейной комнаты и школьной библиотеки</p> <p>4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          | Март    | Заместители директора по ВР и УР, библиотекарь                 |
| <p>1.Об итогах 3-й учебной четверти</p> <p>2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы.</p> <p>3.Об организации работы к ОГЭ в 9 классе, ЕГЭ в 11 классе</p> <p>4. О подготовке к празднованию Дня Победы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Апрель  | Заместители директора по ВР и УР                               |
| <p>1.О работе по подготовке экзаменационных материалов</p> <p>2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы, основной и средней школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      | Май     | Заместители директора по ВР и УР                               |

|                                                                                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год |  |  |
| 4. О проведении праздника «Последний звонок»                                      |  |  |

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                      | Срок                           | Ответственный                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы                                                                                                                                                                                             | октябрь–ноябрь                 | директор,<br>инвентаризационная комиссия  |
| Составить ПФХД                                                                                                                                                                                                                                   | декабрь                        | директор, бухгалтер                       |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год                                                                                                                                                                                     | декабрь                        | контрактный управляющий                   |
| Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год                                                                                                                                        | декабрь–март                   | директор,<br>библиотекарь                 |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет                                                                                                                                                                                      | с февраля по 20 апреля         | директор                                  |
| Организовать субботники                                                                                                                                                                                                                          | еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по ВР               |
| Подготовить публичный доклад школы                                                                                                                                                                                                               | с июня до 1 августа            | директор                                  |
| Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год                                                                                                                                                                                         | июнь-август                    | Заместитель директора по ВР,              |
| Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)                                                                                                                                                                                   | апрель– август                 | заместитель директора по УР, библиотекарь |
| Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования | май–август                     | заместитель директора по УР, завхоз       |
| Организовать ремонт классов к началу учебного года                                                                                                                                                                                               | июнь–июль                      | завхоз                                    |
| Обеспечить заключение договоров:<br>дератизацию и дезинсекцию;<br>вывоз отходов;<br>проведение лабораторных исследований и испытаний;<br>вывоз на водоотведение                                                                                  | Ноябрь                         | директор                                  |
| Обеспечить реализацию профилактических и                                                                                                                                                                                                         | В течение года                 | заместитель                               |

|                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы                                                                                                                                                  |                          | директора по АХР                  |
| Заклучить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг                                                                                        | Октябрь–ноябрь           | Директор, контрактный управляющий |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2026–2028 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь–декабрь 2025 года | рабочая группа, директор          |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения                                                                                                                      | январь                   | директор                          |

## 4.2. Безопасность

### 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                          | Срок           | Ответственный                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>                                                                                             |                |                                        |
| Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокамер                                                                                                                                        | декабрь        | Директор, контрактный управляющий      |
| Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                                                                                                                             | октябрь        | директор                               |
| Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства                                                                                                                 | в течение года | сторож-вахтер                          |
| Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»                                                                                     | декабрь        | директор, заместитель директора по АХР |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»                                                                 | В течение года | Классные руководители                  |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>                                                                       |                |                                        |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений:<br>– разработать схемы маршрутов по зданию и | Сентябрь       | заместитель директора по АХР           |

|                                                                                                                                                                                                                      |                |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| территории;<br>– составить график обхода и осмотра здания и территории                                                                                                                                               |                |                                       |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                                          | ноябрь         | директор                              |
| • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;                                                                                                                                                       |                |                                       |
| • заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;                                                                                                                                              |                |                                       |
| • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;                                                                                                                                                   | декабрь        |                                       |
| • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств                                                                                                                                                          |                |                                       |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов                                                                                                                                                 |                |                                       |
| Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб                                                                                                                                                   | Сентябрь       | заместитель директора по АХР          |
| Проведение антитеррористических инструктажей с работниками                                                                                                                                                           | в течение года | Директор, заместитель директора по ВР |
| Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | В течение года | заместитель директора по АХР          |

#### 4.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок       | Ответственный                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                                                                |            |                                                   |
| Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством                                         | август     | Ответственный за ПБ                               |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль    | Ответственный за ПБ                               |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                  |            |                                                   |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов                                                                                               | ежемесячно | Ответственный за ПБ, заместитель директора по АХР |

|                                                                                                                                                              |                                                                        |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Организовать проверку работоспособности котельной                                                                                                            | сентябрь                                                               | Ответственный за ПБ, рабочий по обслуживанию оборудования (по договору) |
| Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения                                                                        | октябрь, апрель                                                        | Ответственный за ПБ                                                     |
| Проведение ревизии пожарного инвентаря                                                                                                                       | август                                                                 | Ответственный за ПБ, заместитель директора по АХР                       |
| Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности                                                                      | Август, январь, май                                                    | Ответственный за ПБ                                                     |
| Организация закупки новых огнетушителей                                                                                                                      | октябрь                                                                | Ответственный за ПБ, директор                                           |
| Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                      | по регламентам технического обслуживания<br><br>противопожарных систем | Ответственный за ПБ                                                     |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                  | еженедельно по пятницам                                                | Завхоз, рабочий по обслуживанию здания                                  |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам                                              | Ответственный за ПБ                                                     |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>                                                                                 |                                                                        |                                                                         |
| Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности и труда (технологии)                                                      | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал                          | Ответственный за ПБ, классные руководители                              |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                                                                            | в соответствии с графиком                                              | Ответственный за ПБ                                                     |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                                                                                                | октябрь, март                                                          | Ответственный за ПБ                                                     |
| Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности                                                                                | в течение года                                                         | Классные руководители                                                   |

### 4.3 Антикоррупционная политика

| Мероприятие                                                                                                                                                                       | Срок                                    | Ответственный                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг                                                       | В течение года                          | Администрация                                      |
| Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок                                                                                                      | В течение года                          | Администрация                                      |
| Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции                                                                                            | Сентябрь                                | Директор                                           |
| Предоставление информации о деятельности школы                                                                                                                                    | Ноябрь                                  | Администрация                                      |
| Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет                         | В течение года                          | директор школы,<br>ответственный за информатизацию |
| Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в МБОУ Лысогорскую СОШ, анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | в течение<br>месяца со дня<br>обращения | комиссия                                           |
| Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики                                                                                           | В течение года                          | Администрация,<br>комиссия                         |
| Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.                        | Сентябрь 2025<br>года                   | Классные<br>руководители                           |
| Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов                                                                        | В течение года                          | Директор,                                          |
| Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов                                         | В течение года                          | Директор,                                          |
| Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей      | Сентябрь                                | Директор                                           |
| Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции                                                                         | По<br>необходимости                     | Директор                                           |

