

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 14 от 27.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Кольцовская средняя
школа» _____ М.В.Фадеева
Приказ №237 –о/д от 29.08.2025г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кольцовская средняя школа»
Сакского района Республики Крым
на 2025-2026 учебный год

**СТРУКТУРА
ПЛАНА РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Раздел I. Анализ учебно-воспитательной работы за 2024/2025 учебный год и задачи на 2025/2026 учебный год.	3
2. Раздел II. Образовательная и воспитательная деятельность.	31
2.1. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.	31
2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	33
2.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность.	36
2.4. Подготовка и организация ГИА.	37
2.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.	37
2.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся.	38
2.7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.	40
2.7.1. График взаимодействия и консультирования	
2.7.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний.	42
3 РАЗДЕЛ III. Методическая работа	44
3.1. План организационно-методических мероприятий	44
3.2. Педагогические советы	45
3.3. Семинары	46
3.4. План работы методического совета	47
3.5. Предметные недели.	47
4. Раздел IV . Административная и управленческая деятельность.	48
4.1. Управление аккредитационными показателями.	48
4.2. План организационных мер в рамках проведения Года защитника отечества.	48
4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО).	49
4.4. Работа с кадрами. Аттестация работников.	51
4.5. Повышение квалификации работников.	52
4.6. Охрана труда.	52
4.7. Обновление локальных и иных актов	53
4.8. «Система внутришкольного контроля на 2025/2026 учебный год». План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса 2025/2026 учебный год.	54
4.9. Совещания при директоре	69
5. Раздел V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	74
5.1. Закупка и содержание материально-технической базы. Организационное обеспечение деятельности школы.	74
5.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса.	74
5.3. Санитарное обеспечение деятельности.	75
5.4. Энергосбережение.	75
5.5. Безопасность. Антитеррористическая защищенность	75
5.7. Пожарная безопасность	76
<i>Перечень приложений:</i>	
1. План работы педагога-психолога.	79
2. План работы школьной библиотеки.	93
3. План по подготовке и организации участия в ГИА - 2026.	106
4. План работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.	108

Раздел 1 «Анализ учебно-воспитательной работы за 2024/2025 учебный год и задачи на 2025/2026 учебный год»

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

Приоритетные направления деятельности МБОУ «Кольцовская средняя школа» определены требованиями модернизации образования, социальным заказом, возможностями педагогического коллектива и проблемами, выявленными в ходе анализа:

1. Организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе личностно ориентированного подхода с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся и повышение профессиональной компетентности педагогов.
3. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.
4. Переход к новым образовательным стандартам.
5. Обеспечение комплексной безопасности, сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса.
6. Расширять спектр форм и методов работы, как с одарёнными, так и слабоуспевающими детьми.
7. Создавать условия продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной социализации.
8. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров к профессиональному росту, совершенствовать системы дополнительного профессионального образования через предметные ШМО.

ОБЩИЙ КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая численность обучающихся. составила 144 учащихся
в начальной школе - 61 обучающихся (4 класса),
в средней школе – 74 обучающихся (5 классов),
в старшей школе – 9 обучающихся (1 класс).

Педагогический коллектив школы стремится к тому, чтобы в процессе обучения в наибольшей степени были реализованы способности, возможности, потребности и интересы каждого обучающегося, чтобы каждый ученик смог осуществить осознанный выбор индивидуальной образовательной и профессиональной траектории. При этом:

- у обучающихся начальной школы будут сформированы прочные навыки учебной деятельности, дети овладеют устойчивой речевой и математической грамотностью;
- у обучающихся основной и старшей школы произойдет становление и развитие познавательных интересов, расширение круга общеучебных умений, способов деятельности и определение областей знаний, в рамках которых состоится их профессиональное самоопределение.

СОДЕРЖАНИЕ И КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Итоги учебного года выглядят следующим образом:

По состоянию на конец 2024/2025 учебного года в школе обучается 144 учащихся, аттестованы 130 учащихся.

В 1-4 классах школы обучается 61 учащихся. Обучающиеся 1-го класса – не аттестуются (14 человек).

Средний балл учебных достижений данной категории учащихся составил **3.6**; качество знаний составило **57%**.

Из 47 учащихся 2-4-х классов:

5 человек (10%) показали высокий уровень учебных достижений;

20 человека (43%) – достаточный уровень;

22 человек (47%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованные – нет

В 5-9 классах школы обучается 74 учащихся.

Средний балл учебных достижений учащихся на уровне основного общего образования составил **3.5**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **35 %**.

8 человек (11%) – показали высокий уровень учебных достижений;

18 человек (24%) – достаточный уровень;

48 человек (65%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованных - нет

В 11 классе обучается 9 учащихся.

Средний балл учебных достижений учащихся на уровне основного общего образования составил **3.8**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **78 %**.

0 человек (0%) – показали высокий уровень учебных достижений;

7 человек (78%) – достаточный уровень;

2 человек (22%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованных - нет

Среди учащихся **2-4 классов** 1 место в рейтинге по итогам учебных достижений занимают 2 класс (классный руководитель Лагуткина Л.П.), средний балл по классу 3,7 качество обучения 60%, успешность – 100%;

Среди учащихся **5-9 классов** первое место в рейтинге по учебным достижениям занимает 5 класс (классный руководитель Кравчук И.С.): средний балл – 4, качество – 67%, успешность – 100%

В 11 классе (классный руководитель Золкин С.Н.): средний балл – 3.8, качество – 78%, успешность – 100%

Анализируя учебные достижения учащихся школы в целом, очевидно, что при невысоком проценте учащихся, показавших высокий и достаточный уровни учебных достижений, средний балл соответствует среднему уровню учебных достижений.

Высокий уровень учебных достижений показали 13 учащихся (10%), достаточный – 45 человек (35%), средний – 72 учащихся (55%), начальный – нет, неаттестованные – нет. Средний балл учебных достижений по школе – **3,5**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **45%**. По уровням обучения представлено в таблице:

Ко л. во	2.	%	3.	%	4	%	5	%	Ф.И. уч-ся На высокий уровень	Ф · И · н/	Ср ·б.	Кач. во зн.	Ф.И.О. классного руковод.
----------------	----	---	----	---	---	---	---	---	-------------------------------------	------------------------	-----------	-------------------	---------------------------------

											а			
1	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Белова А.В.
2	15	-	-	6	40	7	47	2	13	Марченков И. Шундрова В	-	3.7	60%	Лагуткина Л.П.
3	14	-	-	6	43	6	43	2	14	Слипченко В. Гафарова Д.	-	3.7	57%	Кравчук В.А.
4	18	-	-	10	55	7	39	1	6	Громовой И.	-	3.4	33%	Варьпина А.В.
И	47	-	-	22	47	20	43	5	10	-		3.6	53%	
5	12	-	-	4	33	4	34	4	33	Габелков Н. Кравчук В. Перельгина З. Ткачук Д.	-	4	67%	Кравчук И.С.
6	11	-	-	6	55	3	27	2	18	Лычагина А. Волкова К.	-	3.6	45%	Науменко А.Г.
7	16	-	-	11	69	4	25	1	6	Тизилов А.	-	3.4	31%	Трубилова Л.М.
8	19	-	-	14	74	5	26	-	-	-	-	3.3	26%	Марченкова И.А.
9	16	-	-	13	81	2	13	1	6	Мальшева А.	-	3.2	19%	Османова А.Ш.
И	74	-	-	48	65	18	24	8	11			3.5	35%	
11	9	-	-	2	22	7	78	-	-	-	-	3.8	78%	Золкин С.Н.
И	9	-	-	2	22	7	78	-	-			3.8	78%	
И	130	-	-	72	55	45	35	13	10			3.5	45%	

По итогам 2024/2025 учебного года **на высоком уровне** закончили 13 учащихся 2-11 классов:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс
1.	Марченков Иван Александрович	2
2.	Шундрова Виктория Александровна	2
3.	Слипченко Варвара Владимировна	3
4.	Гафарова Диана Редвановна	3
5.	Громовой Иван Сергеевич	4
6.	Ткачук Дмитрий Александрович	5
7.	Перельгина Злата Михайловна	5
8.	Габелков Никита Сергеевич	5
9.	Кравчук Владислав Дмитриевич	5
10.	Лычагина Алиса Евгеньевна	6
11.	Волкова Ксения Анатольевна	6
12.	Тизилов Андрей Владимирович	7
13.	Мальшева Алина Витальевна	9

Выводы и рекомендации по результатам работы в 2024-2025 учебного года

В целях повышения качества обучения:

1. Заместителю директора по УВР использовать разнообразные формы работы с педагогами-предметниками, классными руководителями, включая семинары по вопросам повышения мотивации обучающихся к предмету, психолого-возрастным особенностям восприятия учебного материала и другие

2. Классным руководителям и учителям предметникам использовать в работе различные формы коммуникации. Мотивировать учащихся на сознательное повышение качества знаний.

3. Учителям предметникам использовать формы пропаганды научных знаний: интеллектуальные марафоны, предметные недели, олимпиады. Планировать систему работы со слабоуспевающими, в целях предотвращения неуспеваемости.

4. Классным руководителям по окончании каждой четверти проводить предварительный анализ успеваемости учащихся, прилагать списки учащихся, претендующих на оценки «4» и «5» по итогам текущей четверти для предотвращения снижения качества обучения и наличия учащихся, имеющих по итогам четверти одну «4» или «3».

5. Руководителям ШМО проанализировать итоги года на заседании МО.

Итоги Всероссийских проверочных работ в 2025 году:

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2024/2025 учебном году», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 25.02.2025 г №295 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым в 2024/2025 учебном году», на основании приказа отдела образования администрации Сакского района от 27.02.2025 № 80 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Сакского района Республики Крым в 2024/2025 учебном году, на основании приказа по школе от 05.03.2025г №64 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Кольцовская средняя школа» в 2025 году» в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами в 2024/2025 учебном году в МБОУ «Кольцовская средняя школа» проведены Всероссийские проверочные работы в 4-8 классах в штатном режиме.

ВПР были проведены согласно расписанию:

Кл асс	Предмет	Дата проведения	Режим и период проведения	Время выполнения работы
4	Русский язык	15.04.2025	В штатном режиме	45 минут
	Математика	23.04.2025		90 минут
	Один из предметов: Окружающий мир, Литературное чтение, Иностранный язык.	17.04.2025	На основе случайного выбора федеральным организатором.	45 минут
5	Русский язык	15.04.2025	В штатном режиме	45 минут
	Математика	24.04.2025		90 минут
	Один из предметов : история, литература,	17.04.2025	На основе случайного выбора федеральным	45 минут

	иностраннй язык		организатором	
	Один из предметов: география, биология	29.04.2025	На основе случайного выбора федеральным организатором	90 минут
6	Математика	15.04.2025	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	23.04.2025		45 минут
	Один из предметов: история, обществознание, литература, иностраннй язык	29.04.2025	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПР по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Один из предметов: география, биология.	17.04.2025.		90 минут
7	Русский язык	23.04.2025	В штатном режиме	45 минут
	Математика	17.04.2025		90 минут
	Один из предметов: История, обществознание, литература, иностраннй язык	25.04.2025	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПР по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Один из предметов: география, биология, физика, информатика.	15.04.2025		90 минут
8	Математика	16.04.2025	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	24.04.2025		45 минут
	Один из предметов: История, обществознание, литература, иностраннй язык	23.04.2025	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПР по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Один из предметов: география, биология, физика, информатика	18.04.2025		90 минут

-в 4-ом классе:

23.04.2025– математика

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	18	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	18	100

15.04.2025 - русский язык

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	18	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0

Всего	18	100
-------	----	-----

17.04.2025- окружающий мир

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	11,11
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	16	88,89
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	18	100

- в 5-ом классе:

17.04.2025 – история

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	10	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

24.04.2025 - математика

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	20
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	8	80
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

15.04.2025 – русский язык

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	20
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	8	80
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

29.04.2025 –биология

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	3	33,33
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	6	66,67
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	9	100

- в 6-ом классе:

15.04.2025 – математика

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	2	18,18
---	---	-------

журналу) %		
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	9	81,82
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	11	100

23.04.2025 – русский язык

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	10
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	9	90
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	10	100

29.04.2025 - обществознание

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	11	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	11	100

17.04.2025. - биология

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	11	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	11	100

- в 7-ом классе:

23.04.2025– русский язык

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	11	91,67
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	1	8,33
Всего	12	100

17.04.2025 – математика

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	1	7,69
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	12	92,31
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	13	100

25.04.2025 – история

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	12	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	12	100

15.04.2025 – физика

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	12	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	12	100

- в 8-ом классе:**16.04.2025 - математика**

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	19	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	19	100

24.04.2025 – русский язык

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	3	15,79
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	16	84,21
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	19	100

23.04.2025 – история

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	18	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	18	100

18.04.2025 – информатика

Понизили (Отметка < Отметка по журналу) %	0	0
---	---	---

Подтвердили (Отметка = Отметке по журналу) %	19	100
Повысили (Отметка > Отметка по журналу) %	0	0
Всего	19	100

Выводы: При проведении работ было обеспечено выполнение ВПР всеми классами согласно расписанию, организаторами в аудиториях являлись педагоги, не ведущие предмет, по которому выполнялась работа. Все работники, задействованные в проведении ВПР, были проинструктированы о порядке проведения ВПР, ознакомлены с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения проверочных работ. Во время проведения работ не было выявлено нарушений порядка проведения ВПР, служебных записок о нарушениях, актов об удалении учащихся в связи с нарушением порядка не поступило.

С целью обеспечения объективности проверки выполнены следующие мероприятия:

Осуществлялись перекрестные проверки по всем предметам, которые ведут несколько учителей (русский язык, математика, география, история, обществознание).

Полученные результаты ВПР направлены для анализа учителям-предметникам и классным руководителям в июне 2025г. Результаты каждого обучающегося были направлены классными руководителями ученикам и их родителям (законным представителям) индивидуально через дневник и личные сообщения.

Рекомендации:

1. Рассмотреть и провести детальный анализ количественных и качественных результатов ВПР на заседаниях МО, педсоветах;
2. Учителям-предметникам:
 - 2.1. использовать результаты анализа ВПР для коррекции знаний учащихся по ряду предметов, а также для совершенствования методики преподавания русского языка, математики, географии, биологии, истории, обществознания, физики, информатики, английского языка для создания индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся;
 - 2.2. провести совместные заседания по вопросу разработок заданий, направленных на отработку у обучающихся 4-8-х классов необходимых навыков при выполнении выше обозначенных заданий, а также других заданий, которые вызывают затруднения;
3. Руководителям школьных методических объединений:
 - 3.1. разработать систему мер по повышению качества обучения в 4-8 классах и подготовке к ВПР в новом учебном году;

Итоги ГИА (ОГЭ) 9 класс 2024/2025 учебном году

В 2025 году государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проходила в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России, Рособрнадзора № 232/551 от 04.04.2023 г.

В 2025 году государственная итоговая аттестация за курс основной общей школы проводилась в форме ОГЭ: по русскому языку и по математике и двум предметам по выбору учащихся.

В 9 классе обучалось 16 учащихся. Все они были допущены к государственной итоговой аттестации, так как не имели академической задолженности и в полном объеме выполнили учебный план (имеют годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), получили «зачет» по устному собеседованию.

В соответствии с планом мероприятий МБОУ «Кольцовская средняя школа» по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в 2024/2025 учебном году администрацией школы была организована работа по реализации плана подготовки к ГИА-9 по следующим направлениям:

- информационно-разъяснительная работа с учащимися, педагогами, родителями;
- работа с выпускниками по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- осуществление контроля за подготовкой выпускников и работой педагогов государственной итоговой аттестации.

В рамках информационно-разъяснительной работы согласно плану подготовки к государственной итоговой аттестации и плану информационно-разъяснительной работы на 2024/2025 учебный год, в школе был оформлен стенд «Государственная итоговая аттестация.9 класс.», предметные стенды в библиотеке, в кабинетах, кроме того было оформлено дополнение к информационным стендам – методические уголки по ГИА, в которых разместились образцы тестов по русскому языку и математике, правила заполнения бланков-тестов ГИА, правила поведения на экзаменах.

Внутришкольный контроль в 2024/2025 учебном году был направлен на повышение качества подготовки к государственной итоговой аттестации, на изучение уровня сформированности предметных компетенций у учащихся 9-го класса.

Учащиеся 9-го класса сдавали четыре экзамена:

- обязательные по русскому языку и математике:

Предмет	Кол-во сдававших их	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Математика	16	1	2	12	1	94	81%	3.8
Русский язык	16	0	11	3	2	100	31%	3.4

Предмет	Сдавали	Подтвердили годовую отметку		Выше годовой (чел.)		Ниже годовой (чел.)	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Математика	16	5	31	8	50	3	19
Русский язык	16	12	76	2	12	2	12

Математика	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка за экзамен	Результат
	Асанова Зарина Муслимовна	3	4	Выше
	Беликов Максим Алексеевич	3	4	Выше
	Герасименко Полина Дмитриевна	5	4	Ниже
	Горецкий Алексей Анатольевич	3	3	Подтвердил
	Ильянович Иван Алексеевич	3	3	Подтвердил
	Кучеренко Никита Юрьевич	3	4	Выше
	Мальшева Алина Витальевна	5	5	Подтвердил
	Мельник Александра Петровна	3	4	Выше
	Мошковецкий	3	2	Ниже

	Кирилл Александрович			
	Никитин Александр Сергеевич	4	4	Подтвердил
	Павлов Дмитрий Сергеевич	3	4	Выше
	Палащук Олег Игоревич	3	4	Выше
	Прилуцкий Владислав Анатольевич	3	4	Выше
	Сулешев Эрвин Эрнестович	4	4	Подтвердил
	УмаровЗенур Рустемович	3	4	Выше
	Черняков Андрей Александрович	5	4	Ниже
Русский язык	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка за экзамен	Результат
	Асанова Зарина Муслимовна	3	3	Подтвердил
	Беликов Максим Алексеевич	3	4	Выше
	Герасименко Полина Дмитриевна	5	5	Подтвердил
	Горецкий Алексей Анатольевич	3	3	Подтвердил
	Ильянович Иван Алексеевич	3	3	Подтвердил
	Кучеренко Никита Юрьевич	3	3	Подтвердил
	Мальшева Алина Витальевна	5	5	Подтвердил
	Мельник Александра Петровна	3	3	Подтвердил
	Мошковецкий Кирилл Александрович	3	3	Подтвердил
	Никитин Александр Сергеевич	3	3	Подтвердил
	Павлов Дмитрий Сергеевич	3	4	Выше
	Палащук Олег Игоревич	3	3	Подтвердил
	Прилуцкий Владислав Анатольевич	3	3	Подтвердил
	Сулешев Эрвин Эрнестович	4	3	Ниже
	УмаровЗенур Рустемович	4	4	Подтвердил
	Черняков Андрей Александрович	4	3	Ниже

Кроме того, обучающиеся сдавали ОГЭ предметов по выбору:

- биологию выбрали 16 обучающихся;
- географию – 15 обучающихся;
- химию – 1 обучающийся.

Результаты:

Предмет	Кол-во сдававших их	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Биология	16	1	4	10	1	94	69	4
География	15	2	3	8	2	94	66	3.7
Химия	1	0	1	0	0	100	0	3

Вывод:

По результатам государственной итоговой аттестации получили:

- аттестат об основном общем образовании – 13 человек;
- аттестаты об основном общем образовании с отличием – 1 человек;

№	Ф.И.О.
1.	Малышева Алина Витальевна

Учителям-предметникам необходимо тщательно изучить критерии оценивания, в начале года ознакомить с ними учащихся, ставить отметки в соответствии с утвержденными критериями, не завышать отметки, качественно осуществлять контроль знаний учащихся.

Рекомендации:

1.2. Усилить административный контроль за подготовкой к итоговой аттестации учащихся (в течение 2025/2026 учебного года)

1.3. Вести разъяснительную работу с учащимися и родителями по нормативным документам, процедуре проведения государственной итоговой аттестации (в течение учебного года).

2. Руководителям ШМО:

2.1. детально проанализировать итоги ГИА, выявить причины возникших трудностей в процессе сдачи экзаменов (до 01.09.2025 г.);

2.2. разработать план подготовки выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации с учетом замечаний (к 01.09.2025 г.);

3. Учителям-предметникам:

3.1. уделять больше внимания своевременному выявлению учащихся, имеющих слабую мотивацию к обучению, проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать свою работу (постоянно);

3.2. осуществлять оценку знаний учащихся согласно утвержденным критериям оценивания, обеспечивать базовые знания при подготовке к ГИА, продолжить работу над повышением качества знаний учащихся (постоянно);

3.3. повышать долю практико-ориентированных заданий в учебном курсе, планировать дополнительные занятия с учащимися в соответствии с выявленными слабо усвоенными темами (в течение года);

3.4. при написании рабочих программ и календарно-тематического планирования предусмотреть повторение учебного материала, проведение итоговых диагностических работ по всем предметам.

4. Учителям русского языка и математики, работающим в 9-м классе

4.1. разработать план подготовки выпускников к ГИА по предмету (к 01.10.2025 г.);

4.2. вести учёт отработки умений и навыков каждого учащегося, вести необходимые документы (постоянно).

5. Классному руководителю 9 класса осуществлять своевременную и постоянную связь с родителями выпускников по информированию их о текущей успеваемости учащихся, посещаемости дополнительных занятий, выполнению домашних заданий, о результатах

диагностических работ под роспись, посылать им уведомления в случае неуспеваемости учащихся (в течение учебного года).

Итоги ГИА 11 класс 2024/2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 09.02.2024 № 89/208 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах», приказом Минпросвещения, Рособрнадзора от 06.02.2025 № 78/238 «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2025 году».

В 2024/2025 учебном году в школе был разработан конкретный план мероприятий («Дорожная карта»), направленный на тщательную подготовку к ЕГЭ. По плану работы школы были проведены родительские собрания в 11 классе, а так же собрания учащихся с обсуждением и разъяснением основных положений Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" Основными направлениями работы учителей-предметников по подготовке к государственной итоговой аттестации были изучение и анализ КИМов, проведение индивидуальных и групповых консультаций по предмету, обучение и тренировка по заполнению бланков ответов ЕГЭ, работа с Интернет-ресурсами, информирование выпускников о последних изменениях и особенностях ЕГЭ по предмету, приобретение литературы (с грифом ФИПИ) для подготовки к итоговой аттестации.

Учителя проводили индивидуальные и групповые консультации по предмету. Расписание дополнительных занятий и консультаций было доведено до сведения родителей обучающихся в сентябре учебного года.

В течение учебного года вопросы подготовки и проведения экзаменов обсуждались на заседаниях методических объединений. Проводилась проверка документации по прохождению программ и выполнению практической части курсов.

Контрольно - аналитическая деятельность проводилась по следующим направлениям:

- Контроль уровня качества обученности учащихся 11 класса, который осуществлялся посредством проведения и последующего анализа контрольных работ, контрольных срезов, тестовых заданий различного уровня, диагностических работ, репетиционного тестирования.
- Контроль качества преподавания предметов школьного учебного плана путем посещения уроков, проведения тематических проверок со стороны администрации школы. По итогам посещений уроков, всех проверок проводились собеседования с учителями, были даны конкретные рекомендации по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению уровня качества знаний учащихся;
- Контроль выполнения программного материала по предметам школьного учебного плана.
- Контроль ведения журналов. Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся 11 класса.

Предварительный контроль готовности к итоговой аттестации выпускников школы проводился в виде тренировочных и диагностических работ, пробных экзаменов.

Учащиеся 11-го класса сдавали четыре экзамена:

– обязательные по русскому языку и математике:

Предмет	Кол-во сдававших	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Математика	9	0	5	4	0	100	44	3,4
Русский язык	9	0	7	1	1	100	22	3,3

Предмет	Сдавали	Подтвердили годовую отметку		Выше годовой (чел.)		Ниже годовой (чел.)	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Математика	9	0	0	2	22	7	78
Русский язык	9	4	44	0	0	5	56

Математика	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка экзамен	за	Результат
	Андросова Алина Сергеевна	4	3		ниже
	Бабкин Руслан Арсенович	5	4		ниже
	Клюс Владимира Андреевна	4	3		ниже
	Красножон Виталий Дмитриевич	3	4		выше
	Курман Александра Александровна	4	3		ниже
	Личереп Даниил Валерьевич	3	4		выше
	Немахова Ксения Денисовна	4	3		ниже
	Савкин Дмитрий Артемович	4	3		ниже
	Ткачук Юлия Александровна	5	4		ниже
Русский язык	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка экзамен	за	Результат
	Андросова Алина Сергеевна	4	3		ниже
	Бабкин Руслан Арсенович	4	4		подтвердил
	Клюс Владимира Андреевна	5	3		ниже
	Красножон Виталий Дмитриевич	3	3		подтвердил
	Курман Александра Александровна	4	3		ниже
	Личереп Даниил Валерьевич	3	3		подтвердил
	Немахова Ксения Денисовна	4	3		ниже
	Савкин Дмитрий Артемович	4	3		ниже
	Ткачук Юлия Александровна	5	5		подтвердил

Кроме того, обучающиеся сдавали ЕГЭ предметов по выбору:

- Биологию выбрали 3 обучающихся;
- Обществознание выбрали 5 обучающихся;

Результаты:

Предмет	Кол-во сдававших	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Биология	3	2	-	1	-	33	33	2,6
Обществознание	5	3	2	0	-	40	0	2,4

Выводы:

В ходе государственной итоговой аттестации нарушений выпускниками 11 класса порядка проведения ЕГЭ и требований информационной безопасности не было. Апелляция о несогласии с выставленными баллами не было.

По результатам государственной итоговой аттестации получили:

- аттестат о среднем общем образовании – 9 человек;
- награжденных медалью «За особые успехи в учении» II степени – 1 человек:

№	Ф.И.О.
1.	Ткачук Юлия Александровна

Рекомендации:

1.2.разработать план подготовки выпускников 11 класса к государственной итоговой аттестации с учетом замечаний и спланировать систему внутришкольного контроля (к 01.09.2025 г.).

2.Руководителям ШМО

2.1.проанализировать результаты ЕГЭ и учесть их при планировании работы в 2025-2026 учебном году (до 01.09. 2025 г.);

2.2. использовать результаты ГИА для анализа и мониторинга состояния системы образования в школе (в течение учебного года).

3.Учителям математики и русского языка:

3.1. разработать план подготовки выпускников к ГИА (до 01.10.2025 г.), вести учет отработки умений и навыков каждого учащегося по предмету;

3.2. актуализировать работу с текстом, разнообразить дидактический материал, активнее включать в работу тексты учебно-научного, официально-делового, разговорного стилей; практиковать работу с неадаптированными текстами (в течение учебного года);

3.3.формировать умение использовать информацию, полученную из разных источников: учебника, словарей, Интернета, уроков литературы, истории, других предметов (в течение учебного года);

3.4.приучать выпускников к внимательному чтению и неукоснительному выполнению инструкций, использующихся в материалах ГИА, к чёткому, разборчивому почерку (в течение учебного года);

3.5.ориентировать учащихся на максимально рациональное использование времени экзамена, на предельно быстрый темп работы, на самоанализ выполненной работы (в течение учебного года);

3.6. по результатам экзаменов обратить внимание на повторение тем, которые вызывали затруднение при выполнении заданий КИМ.

4.Учителям-предметникам, работающим в 10 классе:

- 4.1. доработать механизм для системной подготовки обучающихся к ГИА, продолжить работу над формированием у учащихся мотивации к учебной деятельности (в течение учебного года);
- 4.2. продолжить внедрение в урок педагогических технологий личностно-ориентированного обучения и новых информационных технологий, проводить систематическую работу со слабоуспевающими учащимися по подготовке к итоговой аттестации (постоянно);
- 4.3. проводить диагностические и репетиционные тестирования учащихся на протяжении всего периода обучения, позволяющие оценивать скорость прироста учебных достижений и дальнейшую отработку слабо сформированных умений через дифференцированную систему закрепления (в течение учебного года);

Рекомендации к работе по повышению качества успеваемости:

1. Продолжить работу по повышению качества успеваемости в 2025/2026 учебном году.
2. Обеспечить своевременную работу с обучающимися имеющими одну тройку.
3. Стремиться реализовать образовательный потенциал ученика. (Развитие индивидуальных возможностей ребёнка, создание адаптирующих условий, особая организация учебного процесса, способствующая созданию и реализации индивидуальной образовательной траектории школьника).
4. Продолжать работу по преемственности на первой и второй ступенях обучения.
5. Учителям предметникам и классным руководителям использовать в работе все средства и способы для улучшения качества обучения.
6. Взять на контроль и отслеживать успешность обучения обучающихся в динамике.
7. Обеспечить сохранение контингента обучающихся.
8. Продолжить работу по созданию благоприятной мотивационной среды.
9. Продолжить укрепление нравственно здоровых отношений в педагогическом коллективе, ученическом и родительском сообществе, осуществлять социализацию обучающихся, дальнейшее развитие социальной компетентности.
10. Обратить внимание на культуру организации учебного труда (степень самостоятельности, владение приёмами самоконтроля и самопроверки, отношение к учению, умение находить рациональные способы решения).

Задачи на 2025-2026 учебный год.

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;

- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

В текущем учебном году методическая работа планировалась на диагностической основе и данных, полученных во время собеседования администрации с учителями, была направлена на выполнение поставленных задач, их реализацию через образовательную систему и учебно-воспитательный процесс в условиях ФГОС и осуществлялась по следующим направлениям:

- работа методического совета
- повышение квалификации педагогического мастерства педагогов
- распространение инновационного опыта
- работа с вновь назначенными специалистами
- аналитико-диагностическая деятельность
- педагогические советы

Методической работой в школе руководил методический Совет, который уделял большое внимание подготовке семинаров, педсоветов, предметных недель, олимпиад, контролировал и анализировал работу ШМО, процесс самообразования педагогов, корректировал работу по адаптации, заслушивал творческие отчеты аттестуемых учителей, в целом вел просветительскую и аналитическую деятельность. Методическая работа в школе организована на принципах сотрудничества.

Высшей формой коллективной методической работы является педагогический совет. Наиболее результативными были педсоветы на темы:

- Выступления на ШМО: начальных классов- 4 учителя, естественно-математического цикла- 7 учителей, учителей социально-гуманитарного цикла-8 учителей (выступают все учителя, по плану); классных руководителей- 10 учителей.

Выступления на методическом совете: 6 заседаний, 9 выступлений.

Запланированные и проведенные педагогические советы способствовали повышению профессионального мастерства учителей, изучению и использованию в работе инновационных технологий, стремление повысить качество преподавания предметов.

Следует отметить положительную деятельность учителей по выполнению решений педсоветов, что успешно отразилось на качестве преподавания уроков, обобщении и систематизации знаний, результативности итогового оценивания, участия школьников в районных и олимпиадах, творческих конкурсах, результатах ОГЭ и ЕГЭ.

Эффективно работали школьные методические объединения:

- Учителей начальных классов (рук.ШМО Лагуткина Л.П. учитель начальных классов) Открытые уроки в рамках предметной недели учителей начальных классов (12 уроков)
- Учителей социально - гуманитарного цикла (рук. ШМО Буткалюк В.Н.- учитель русского языка).

Открытые уроки в рамках недели предметов социально-гуманитарного цикла (5 уроков).

- Внеклассные мероприятия и занятия внеурочной деятельности (15 занятий)

Учителей естественно-математического цикла (рук.ШМО Кравчук И.С.)

Каждое ШМО работает над своей методической темой, которая тесно связана с методической темой школы. Планы работы МО выполнены. Традиционным видом методической работы являются предметные недели.

Можно сделать вывод, что предметные недели положительно влияют на развитие интереса к изучаемым предметам, повышают образовательный уровень учащихся, обучают их самостоятельности и творчеству.

Работа ШМО тщательно спланирована и анализируется.

В 2024/2025 учебном году каждый учитель анализировал работу ШМО и свой вклад в повышении эффективности работы методического объединения.

В анализе работы разных структур учителя указывали проблему, над которой работают, курсовую переподготовку, подписные издания, использование ППО. Отмечали внеурочную деятельность: участие в конкурсах, олимпиадах, работу с одаренными

учащимися. На совместном заседании ШМО учителей начальных классов, русского языка, математики, географии, истории рассматривались вопросы адаптации учащихся начальной школы к обучению в 5-ом классе.

Заседания ШМО проходили регулярно, на заседаниях ШМО изучалась нормативно-правовая база, нормативные документы по использованию и внедрению в систему работы ФГОС, особенности преподавания предметов, обсуждались и составлялись задания для контрольных работ, комплексных работ в системе ФГОС для начальных классов. Обсуждались посещенные уроки, анализировались итоги проверок тетрадей.

Работа учителей школьных методических объединений направлена на повышение профессионального мастерства учителя, развитие творческих способностей учащихся, участие и результативность в районных и республиканских мероприятиях.

Таким образом, работа по обобщению и распространению актуального педагогического опыта в школе ведется целенаправленно и системно, растет активность педагогов в участии в мероприятиях различного уровня. Таким образом, работа по обобщению и распространению актуального педагогического опыта в школе ведется целенаправленно и системно, растет активность педагогов в участии в мероприятиях различного уровня.

Выводы:

- Проанализировав работу методических объединений, следует отметить, что методическая тема школа и вытекающие из нее темы методических объединений соответствуют основным задачам, стоящим перед школой;
- тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами школы; заседания тщательно подготовлены и продуманы;
- выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющих сделать серьезные методические обобщения.
- Проводилась работа по овладению учителями современными методиками и технологиями обучения.
- Уделялось внимание формированию у учащихся навыков исследовательской деятельности;
- сохранению и поддержанию здоровьесберегающей образовательной среды.

Но в работе методических объединений недостаточное внимание уделялось навыкам самоанализа у учителей и самоконтроля у учащихся.

Рекомендации:

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями.
2. Продолжать выявлять, обобщать и распространять опыт творчески работающих учителей через представление работы на ШМО, конкурсах, в том числе и дистанционных.
3. Руководителям ШМО усилить контроль за взаимопосещением учителями уроков коллег.

Внутришкольная методическая работа с педагогическими кадрами направлена на формирование профессиональной компетентности, сохранение и развитие творческого потенциала всего коллектива, отработку инновационного стиля деятельности, подготовку учителей к научно-поисковой деятельности с целью внедрения инновационных технологий согласно ФГОС в учебно-воспитательный процесс. В школе работает высококвалифицированный педагогический коллектив, обладающий достаточно высоким потенциалом для решения проблем организации и повышения качества учебно-воспитательного процесса.

Уровень образования педагогов

Образование	Высшее	среднее-специальное педагогическое		Среднее
Администрация	3	-		-
Педагоги	19	-		-
Кв.категории	Высшая	Первая	СЗД	Не подлежат аттестации. Специалист

педагоги	5	3	8	3
----------	---	---	---	---

Аттестация педагогических работников.

Аттестация педагогических кадров проводилась в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 02.06.2023 регистрационный N 73696, а также на основании перспективного и годового планов аттестации.

В 2024/2025 учебном году было аттестовано 2 человека:

Кравчук И.С., - установлена высшая квалификационная категория;
Лагуткина Л.П., - установлена высшая квалификационная категория.

При проведении аттестации экспертная оценка работы учителей проводилась всесторонне: педагогическим советом, родителями, учениками, методическим объединением, экспертной аттестационной комиссией.

Учитывалась их самооценка, оценка профессиональной деятельности, общей культуры, моральных качеств.

Очевидна положительная динамика роста методического и профессионального мастерства учителей, о чем свидетельствуют следующие факты:

- возросла активность учителей в желании поделиться педагогическими и методическими находками;
- каждый учитель прорабатывает для себя методику применения в практике преподавания новых педагогических технологий;
- учителя совершенствуют навык самоанализа урока, практически все овладели этим навыком;
- пополняются методические копилки учителей;
- методическая тема школы и вытекающие из нее темы М/О соответствуют основным задачам, стоящим перед школой. Все учителя школы объединены в предметные М/О, то есть, вовлечены в методическую систему школы. Тематика заседаний ШМО и педагогических советов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы. Повысился профессиональный уровень учительского коллектива;
- выросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, работающих в Интернете (создание своих собственных сайтов и страниц, публикация собственных материалов). В ходе предметных недель учителя проявили высокие организаторские способности, разнообразные формы их проведения вызвали повышенный интерес у учащихся. Увеличилось число учащихся, которые участвовали в мероприятиях школы, требующих определенного интеллектуального уровня;
- активизировалась работа по обобщению педагогического опыта (создание портфолио, в том числе и электронного, учителя).

Исходя из вышеизложенного основными **задачами** методической работы на 2025/2026 учебный год являются:

1. Организовать целенаправленную работу с учащимися над развитием творческих способностей не только во внеурочное время, но и в учебное;
2. Отслеживать работу по накоплению и обобщению педагогического опыта;
3. В работе ШМО повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов.

4. Спланировать цикл открытых уроков по ШМО учетом реальных возможностей по особо западающим вопросам и более тщательно продумать организацию взаимопосещения уроков;

5. Продолжить работу по новым технологиям в обучении: проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

По результатам анализа работы школы за 2024/2025 учебный год можно сделать следующие выводы:

1. Учебный план на 2024/2025 учебный год выполнен, учебные программы пройдены.
2. Общешкольный процент качества 2024/2025 учебного года составляет 45%, при сравнении с 2023/2024 учебным годом показатель качества повысился.
3. В школе ведется учет пропусков учебных занятий обучающимися, контроль за посещаемостью учебных занятий.
4. Была продолжена работа по повышению квалификации педагогического коллектива.

Рекомендации на 2025 / 2026 учебный год

1. Продолжить работу по составлению плана мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в начале учебного года на ШМО и педагогическом совете.
2. В ВШК включить классно – обобщающий контроль 9 класса по вопросу качества обученности выпускников и их подготовки к государственной (итоговой) аттестации.
3. Определить системный подход в работе с тремя категориями учащихся (одаренными, «резерв», слабоуспевающими) с целью повышения успеваемости и качества знаний, участие в школьных, муниципальных, республиканских олимпиадах.
4. Учителям-предметникам в педагогической деятельности:
 - стимулировать познавательную деятельность учащихся как средства саморазвития и самореализации личности;
 - использовать индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся;
 - работать над повышением уровня самостоятельности выпускников при подготовке к государственной (итоговой) аттестации;осуществлять взаимодействие между семьёй и школой с целью организации совместных действий для решения успешности обучения и социализации личности.

ЗАДАЧИ НА 2025 /2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения, обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;

- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Анализ воспитательной работы МБОУ «Кольцовская средняя школа» за 2024/2025 учебный год

Анализ воспитательной работы школы проводился по следующим модулям:

1. Ключевые общешкольные дела;
2. Классное руководство;
3. Школьный урок;
4. Школьные медиа;
5. Организация предметно-эстетической среды;
6. Детские общественные объединения;
7. Профориентация;
8. Работа с родителями

Цель воспитания – личностное развитие школьников, проявляющееся:

- 1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей;
- 2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям;
- 3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике.

ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ:

- 1) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел;
- 2) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- 3) вовлекать школьников в кружки и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- 4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
- 5) обеспечивать сопровождение деятельности функционирующего на базе школы первичного отделения Российского движения школьников;
- 6) организовывать профориентационную работу со школьниками;
- 7) организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
- 8) развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;
- 9) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного

оразвитиядетей.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- 1) Гражданское воспитание;
- 2) Патриотическое воспитание;
- 3) Эстетическое воспитание;
- 4) Духовно-нравственное воспитание;
- 5) Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия;
- 6) Трудовое воспитание;
- 7) Экологическое воспитание;
- 8) Ценности научного познания.

Система воспитательной работы в школе по модулям:

Ключевые общешкольные дела

Ключевые дела – это главные традиционные общешкольные дела, в которых принимала участие большая часть школьников. Это комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых для школьников, объединяющих их вместе с педагогами в единый коллектив.

Ключевые дела обеспечивают включенность в них большого числа детей и взрослых, способствуют интенсификации их общения, ставят их в ответственную позицию к происходящему в школе.

На уроках, в учебной и во внеурочной деятельности учителя-предметники, классные руководители формировали мировоззрение учащихся. В течение учебного года была проделана целенаправленная работа по этому модулю:

На внешкольном уровне:

- социальный проект Школьное Инициативное Бюджетирование (ШКИБ), направленный на вовлечение школьников в процесс изменений внутришкольной и муниципальной инфраструктуры, жизни детских и взрослых сообществ;
- творческий конкурс, посвященный Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. *«Мы-наследники Победы!»- муниципальный этап межрегионального творческого конкурса, полуфинал (зональный отборочный этап) Диплом 2 степени- коллектив «Добрые сердца» МБОУ «Кольцовская средняя школа».*
- Республиканский конкурс - защита научно-исследовательских работ "МАН-Искатель"- работа по географическому краеведению "Мое село на карте перемен" учащаяся 11 класса Немахова Ксения (Победитель первого муниципального этапа, призер второго Республиканского этапа).

Ежегодные совместно реализуемые школьниками и педагогами комплексы дел (благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности), ориентированные на преобразование окружающего школу социума;

- участие во Всероссийских акциях, посвященных значимым Отечественным и международным событиям: акция «Дороги Победы» в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню Победы, Всероссийские акции в рамках Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движения Первых» Республики Крым: «Лето Первых», «Юннатская страница», «Забег Первых» в рамках Всероссийского проекта «Вызов Первых», «Первые читают», «Семейный завтрак на траве», «Друзья в движении», «Моя Россия», «Мы-граждане России».

На школьном уровне:

- общешкольные праздники: торжественная линейка «Здравствуй, школа!», День Учителя, День Матери в России, День Народного единства, День Конституции РФ, День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта, Новогодний утренник,

Торжественная линейка «Последний звонок»; Танцевальный флешмоб – зарядка в рамках Всемирного дня здоровья;

- Акция «Белый цветок»
- Акция «Помощь солдату»
- Акция «Внимание-дети!» по предупреждению дорожно-транспортного травматизма
- Акция «Чистый Памятник» (благоустройство и уборка возле памятника с.Кольцово)
- Акция «Безопасные каникулы» (о безопасности пешеходов)
- Акция «Свеча Памяти», приуроченная Дню памяти жертв Холокоста
- Акции «Георгиевская ленточка –символ воинской славы», «Окна Победы», «Бессмертный полк»
- Экологическая акция "Сохраним природу"
- Встреча с представителями воинской части с. Витино.

Беседу провели инженер отделения квантовой электроники майор Федосова Вита Анатольевна и инженер отделения системы единого времени лейтенант Гусев Никита Александрович

- Акция «Я-доброволец»
- Проведение мастер-класса по декоративно-прикладному искусству ко Дню Конституции РФ.
- Акция "Письмо солдату ", посвященная Дню Героя Отечества.
- Вахта памяти поколений - "Пост №1"
- Движение первых. Мастер – класс по оказанию первой помощи при поддержке Отдела образования и Сакского местного отделения "Движение Первых", в рамках Всероссийского проекта «Первая помощь».
- Всероссийская акция #ЦветаРодины"
- Интегрированное занятие семинар-практикум «Профориентация средствами оборудования «Тока роста»
- Всероссийское мероприятие «Родительская Гостиная» направлено на выстраивание и развитие семейного и родительского сообщества вокруг подросткового центра, сохранение ценности семьи и поддержку родителей в построении нового типа отношений с подростком с позиции партнерства и наставничества «Дарю тепло"."

С 16 по 20 сентября 2024 г. Неделя безопасности дорожного движения с целью совершенствования деятельности школы по профилактике ДТП с участием детей, а так же повышения уровня правовой культуры в области дорожного движения.

- Всероссийская акция "Юннатская страница", посвященная Дню эколога. (сбор лекарственных растений).
- Всероссийская акция "Забег Первых в рамках Всероссийского проекта "Вызов Первых", приуроченного к Всемирному дню бега.
- Всероссийская акция "Моя Россия", посвященная Дню России
- Всероссийская акция "Семейный завтрак на траве"
- Акция "Семейный завтрак на траве", которая дала возможность еще больше сплотиться, весело и с пользой провести время!
- Всероссийская акция "Первые читают", посвященная Дню русского языка.
- Пушкинский день, известный также как День русского языка.
- Акция #ПервыеЧитаютПушкина
- Учащиеся 7 класса Кудинов Станислав и Бессонов Иван приняли участие во Всероссийской акции "Идея Первых" посвященной Всемирному дню творчества и инновационной деятельности.
- Интернет-викторина "Что я знаю о выборах" среди учащихся 9-11 классов
- Всероссийская акция «Здоровье в Движении», посвященная Всемирному дню здоровья.
- В рамках Всероссийской акции "Читаем на родном" ко Дню родного языка от "Движения Первых" учащиеся школы приняли участие в Библиотечном уроке, в рамках которого мы

изучили культурные ценности различных языков мира и существующие языки коренных народов.

- Патриотическая акция "Пишу тебе, герой». Ребята написали военнослужащим СВО письма, в которых выразили признательность российским солдатам, что они гордятся настоящими защитниками Родины и желают им скорейшего возвращения домой.

На уровне классов:

- выбор и делегирование представителей классов в общешкольные советы дел;
- участие в реализации общешкольных ключевых дел;
- проведение в рамках класса итогового анализа детьми общешкольных ключевых дел, участие представителей классов в итоговом анализе общешкольных ключевых дел на уровне общешкольных советов.

На индивидуальном уровне:

- вовлечение по возможности каждого ребенка в ключевые дела школы в одной из возможных для них ролей;
- индивидуальная помощь ребенку (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;
- наблюдение за поведением ребенка в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, старшими и младшими школьниками, с педагогами и другими взрослыми;
- при необходимости коррекция поведения ребенка через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими детьми, которые могли бы стать хорошим примером, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.

Классное руководство

Осуществляя работу с классом, классный руководитель организует:

- работу с коллективом класса;
- Индивидуальную работу с учащимися вверенного ему класса;
- Работу с учителями, преподающими в данном классе;
- Работу с родителями учащихся или их законными представителями.

Работа с классным коллективом: В течение учебного года педагогами нашей школы проведены классные часы разной направленности:

- День солидарности и борьбы с терроризмом.
- «Интернет -зависимость».
- «Права и обязанности человека и гражданина».
- Школа жизненных навыков« Я принимаю ответственные решения».
- Беседа о ПДД«Мы –пешеходы». Профилактическая беседа«Безопасные каникулы».
- «4 ноября -День Народного единства».
- «12 декабря–День Конституции Российской Федерации».
- «3декабря–День Неизвестного Солдата»
- Классные часы по правилам пожарной безопасности в период каникул
- День защитника Отечества
- Международный женский день 8 Марта
- Уроки Памяти
- Единые уроки

Индивидуальная работа с учащимися:

- Профилактические беседы по ПДД;
- Правила предотвращения травматизма в период гололеда;

- Правила поведения на водоемах;
- Профилактическая беседа «Пиротехника—это праздники или опасность для людей?»;
- «Как сказать «нет» вредным привычкам?» Беседа-размышление и др.

Работа с учителями, преподающими в классе:

- Регулярные консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и учащимися;
- Проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем класса;
- Привлечение учителей к участию во внутри классных делах, к участию в родительских собраниях класса

Работа с родителями учащихся или их законными представителями:

- Регулярное информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей, о жизни класса в целом;
- помощь родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками;
- создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении МБОУ «Кольцовская средняя школа» и решении вопросов воспитания и обучения их детей;
- участие родителей в классных и общешкольных собраниях;
- организация на базе класса семейных праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы.

Курсы внеурочной деятельности

Воспитание на занятиях школьных курсов осуществляется преимущественно через внеурочную деятельность:

Патриотическая и духовно-нравственная деятельность: «Разговоры о важном», «Орлята России», «Краеведение», «Школьный музей»;

Познавательная деятельность: «Секреты русского языка», «Функциональная грамотность», «Основы финансовой грамотности», «Подготовка к ОГЭ по математике», «Подготовка к ОГЭ по русскому языку»; «За страницами учебника биологии», «Практическое обществознание»;

Спортивно-оздоровительная деятельность: «Подвижные игры»;

Социальная деятельность: «ЛЕГО-конструирование», «Школа лидера»;

Художественно-эстетическая деятельность: «Моя художественная практика»;

Профориентационная деятельность: «Россия – мои горизонты», «Я, ты, он, она», «Путь в профессию».

Школьный урок

Реализация педагогами МБОУ «Кольцовская средняя школа» воспитательного потенциала урока предполагает следующее:

- установление доверительных отношений между учителем и учениками;
- побуждение школьников соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (учителями) и сверстниками (школьниками), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;
- использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию детям примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности;

- применение на уроке интерактивных форм работы учащихся: интеллектуальных игр, дидактического театра, дискуссий, групповой работы и работы в парах;
- организация шефства мотивированных и эрудированных учащихся над неуспевающими;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников.

Детские общественные объединения

В школе действует объединение учащихся «Юные инспектора движения» (ЮИД), целью которого является совершенствование работы по профилактике дорожно-транспортных правонарушений среди детей и подростков, воспитания у них высокой транспортной культуры, коллективизма, оказания содействия в изучении детьми правил дорожного движения, безопасного поведения на улицах и дорогах (24.04.2025 - участие в районном этапе конкурса «Безопасное колесо»).

В 2024 году в школе создана первичная ячейка РДДМ «Движение первых» (приказ № 89-о/д от 26.04.2023). Деятельность первичного отделения осуществляется в рамках вариативного модуля рабочей программы воспитания «Детские общественные объединения». Конкретные воспитательные события, дела и мероприятия отделения конкретизированы в календарном плане воспитательной работы.

Волонтерская деятельность в школе является важным ресурсом для реализации программы воспитания и социализации.

Волонтерский отряд «Добрые сердца», созданный в школе, отвечает за волонтерское движение, реализуя совместные социально-значимые акции и проекты, способствуют укреплению сообщества неравнодушных юных добровольцев через их участие в ключевых ежегодных событиях. Воспитание в детском общественном объединении осуществляется через:

- организацию общественно-полезных дел, дающих детям возможность получить важный для их личностного развития опыт деятельности, направленный на помощь другим людям, своей школе, обществу в целом; развить в себе такие качества как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других. Такими делами являются: посильная помощь, оказываемая школьниками пожилым людям и участникам СВО: сбор гуманитарной помощи участникам СВО, изготовление маскировочных сетей, окопных свечей, сухих обедов, акции «Помощь солдату», «Письмо солдату»;
- проведение культурно-просветительских и развлекательных мероприятий, помощь в благоустройстве территории и т.п.; участие школьников в работе на прилегающей к школе территории.

Основной целью создания и деятельности общественных объединений является: поддержка детских и молодежных инициатив. Основные направления работы: патриотическое, досуговое, медийное, ЗОЖ, добровольчество.

Школьные медиа

Цель школьных медиа (совместно создаваемых школьниками и педагогами средств распространения текстовой, аудио и видео информации) – развитие коммуникативной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации учащихся. Воспитательный потенциал школьных медиа реализуется в рамках следующих видов и форм деятельности:

- разновозрастной совет старшеклассников и консультирующих их взрослых, целью которого является освещение через СМИ школы (школьную газету) наиболее интересных моментов, популяризация общешкольных ключевых дел, деятельности органов ученического самоуправления, размещение материалов о ВУЗах, колледжах, мероприятий и конкурсов; анонс запланированных мероприятий и конкурсов;

- школьный медиационный центр – созданная из заинтересованных добровольцев группа информационно-технической поддержки школьных мероприятий, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение школьных праздников, конкурсов, вечеров;
- школьная интернет-группа – разновозрастное сообщество школьников и педагогов, поддерживающее интернет-сайт школы и соответствующую группу в социальных сетях с целью освещения деятельности МБОУ «Кольцовская средняя школа» в информационном пространстве(<https://vk.com/lyubov19912024>; <https://1882.krymschool.ru/>).

Организация предметно-эстетической среды

Целью предметно-эстетической среды школы является обогащение внутреннего мира ученика, формированию у него чувства вкуса и стиля, создание атмосферы психологического комфорта, поднятия настроения, предупреждения стрессовых ситуаций, позитивному восприятию ребенком школы. Воспитывающее влияние на ребенка осуществляется через такие формы работы с предметно-эстетической средой школы как:

- оформление интерьера школьных помещений и их постоянная переориентация;
- размещение на стендах школы регулярно сменяемых композиций: творческих работ школьников, фотоотчетов об интересных событиях, происходящих в школе (проведенных ключевых делах, интересных экскурсиях и т.п.): информационные стенды - День солидарности в борьбе с терроризмом, выставка Акция «ПДД-читатели», День учителя, выставка Новогодних стенгазет, День защитника Отечества, Международный женский день, Акция «Окна Победы», «Последний звонок», День России и т.п.
- озеленение пришкольной территории, оборудование во дворе школы спортивных и игровых площадок, доступных и приспособленных для школьников разных возрастных категорий;
- благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями совместно с учащимися, позволяющее учащимся проявить свои фантазию и творческие способности, создающее повод для длительного общения классного руководителя со своими детьми: оформление;
- событийный дизайн-оформление пространства проведения школьных событий (праздников, торжественных линеек, творческих выставок, конференций и т.п.): Торжественная линейка «Первый звонок» - День Знаний, День учителя, День Народного Единства, День Конституции РФ, Новогодние мероприятия, торжественная линейка «Последний звонок» и т.п.

Трудовое воспитание, воспитание положительного отношения к труду

Трудовая воспитательная деятельность:

- вырабатывает навыки трудовой деятельности и способность адаптироваться в жизни;
- проявляет способность к творческому созидательному социально-значимому труду;
- участие в социально-значимой трудовой деятельности разного вида: в семье, школе, своей местности, в том числе оплачиваемом труде в каникулярные периоды, с учетом соблюдения законодательства;
- формирует готовность выполнять профессионально-трудовые роли;
- вырабатывает осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- знакомит с миром профессий.

В нашей школе трудовая воспитательная работа – это:

- участие в субботниках по благоустройству и уборке территории школы;
- акция «Чистый Памятник» (благоустройство и уборка возле памятника воинам-односельчанам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов с.Кольцово).

Профориентация

Задача совместной деятельности педагога и ребенка – подготовить школьника к осознанному выбору своей будущей профессиональной деятельности; профессиональное просвещение; диагностика и консультирование по проблемам профориентации, организацию профессиональных проб школьников. Эта работа осуществляется через:

- циклы профориентационных часов общения, направленных на подготовку школьника к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего;
- профориентационные игры: деловые игры, квесты, решение кейсов (ситуаций, в которых необходимо принять решение, занять определенную позицию), расширяющие знания о типах профессий, о способах выбора профессий, о достоинствах и недостатках той или иной профессиональной деятельности;
- экскурсии на предприятия, дающие школьникам начальные представления о существующих профессиях и условиях работы людей, представляющих эти профессии;
- посещение профориентационных выставок, ярмарок профессий, дней открытых дверей в средних специальных учебных заведениях и вузах;
- «Билет в будущее» – Всероссийский проект ранней профессиональной ориентации школьников;
- внеурочная деятельность- профориентационные занятия «Россия-мои горизонты».

В рамках этого направления проводились классные часы по формированию у обучающихся дополнительных навыков коммуникации, включая межличностную, межкультурную, а также ответственного отношения к слову - как к поступку. Большое внимание уделялось формированию знаний в области современных средств коммуникации и безопасности общения и ценностных представлений о родном языке, его особенностях и месте в мире: «На пути к профессии», «Выбор профессии -выбор будущего», викторина «Моя будущая профессия», участие в просмотре онлайн-уроков «Шоу профессий» в рамках проекта «ПроеКТОрия».

Работа с родителями.

Работа с родителями (законными представителями) школьников осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Эта работа осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:

На групповом уровне:

- общешкольный родительский комитет, участвующий в управлении МБОУ «Кольцовская средняя школа» и решении вопросов воспитания и социализации их детей;
- общешкольные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников;
- семейный всеобуч, на котором родители получают ценные рекомендации и советы от специалистов.

На индивидуальном уровне:

- работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
- участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием ребенка;
- помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.

Работа с родителями ведется согласно плану работы на учебный год.

Многовнимания уделяется профилактике безопасности жизнедеятельности учащихся, профилактике правонарушений.

С родителями ведется индивидуальная работа, раздавались на родительских собраниях памятки по профилактике ПБ, по соблюдению ПДД.

В настоящее время в школе сложилась система мероприятий, направленных на сотрудничество с родителями – это традиционные родительские собрания, участие родителей в школьных праздниках.

Выводы:

Проанализировав деятельность воспитательной работы школы за 2024/2025 учебный год, сделали вывод:

- Повышать активность участия школьников в проекте Российского движения детей и молодёжи «Движение Первых»;
- Привлекать обучающихся к вступлению в ряды Юнармии;
- Повышать активность Волонтерской деятельности;
- Способствовать заинтересованности обучающихся к участию в конкурсах, социально-значимых акциях и других мероприятиях.

Подводя итоги воспитательной работы за 2024/2025 учебный год, следует отметить, что педагогический коллектив школы и классные руководители стремились успешно реализовывать намеченные планы.

Раздел II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. «Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования»

№	объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
СЕНТЯБРЬ						
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-10	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы	Собеседования, рекомендации
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-10	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Зам. дир по ВР	Совещание при директора
3	Организация индивидуального обучения	1-10	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР	Приказ (при наличии)

4	Работа с детьми «группы риска»	1-10	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
5	Организация горячего питания	1-10	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ
6.	Месячники «Всеобуч»	1-10	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость)	Тематический	Заместители директора по ВР, УВР	Справки
ОКТАБРЬ						
1	Работа с учащимися «группы риска»	1- 10	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	ИМС
2	Работа с одаренными детьми	5-10	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. директора по УВР	Методический совет
НОЯБРЬ						
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС
ДЕКАБРЬ						
1	Результаты освоения ООП	1-9	Проверка освоения обучающимися ФГОС	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО учителей
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-10	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор школы	Справка
ЯНВАРЬ						
1	Посещаемость занятий	1-10	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по ВР	Справка
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУД за 1 полугодие	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР	ИМС
ФЕВРАЛЬ						
1	Месячник «Всеобуч»	1-10	Уровень организации учебно-	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Приказ

			воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)			
2.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	9	Работа на уроках с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС
МАРТ						
1	Работа с отстающими обучающимися	2-10	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке.	Персональный	Зам.директор а по УВР	Совещание при директоре
АПРЕЛЬ						
1	Посещаемость занятий учащимися	1-10	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2	Система работы с отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС
МАЙ						
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. директора по УВР	ИМС
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Зам. директора по УВР	ИМС

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники

Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
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
Дополнительное образование		
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
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
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 УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
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 УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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

2.3. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи 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
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных занятий, клубов: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР

Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9 класса

2.4. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	заместитель директора по УР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УР

2.5.Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

2.6.Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР

Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–10-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый	сентябрь	заместитель

класс»		директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

2.7. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.7.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-10 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-10 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		

Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-10 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; • – оценка работы школы 	Сентябрь Май	
Опросы:		Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> • образовательные установки для вашего ребенка; • способы взаимодействия с работниками школы 	Август Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование:		Заместитель директора по УВР,
<ul style="list-style-type: none"> • «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	

<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; «Организация свободного времени подростка»; «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	<p>Сентябрь октябрь ноябрь</p> <p>декабрь</p>	<p>медицинский работник</p>
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	<p>февраль</p>	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	<p>сентябрь</p>	<p>классные руководители 1-10 классов</p>
<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	<p>сентябрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	<p>май</p>	
<p>Обновлять информационные стенды для родителей</p>	<p>В течение года</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>
<p>Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий</p>	<p>в течение года</p>	<p>Педагог-психолог</p>

2.7.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по

		согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 10 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–10 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–10 классов
1–10 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–10 классов, педагог-психолог
9 и 10 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 10 классов
1–10 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–10-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 10 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 10 классов
8–10 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–10 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–10 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-10-классов

9 и 10 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

РАЗДЕЛ III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая тема:

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

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

Задачи:

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
 - Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. План организационно-методических мероприятий

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в	Сентябрь–октябрь,	Заместитель

процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	февраль–март	директора по УВР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

3.2. Педагогические советы

Дата	Тематика	Ответственные
Август	<p>1.«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</p> <p>2. Об итогах ГИА в 9 и 11 классах в 2024/2025 учебном году.</p> <p>3. Подведение итогов работы школы за 2024/2025 учебный год.</p> <p>4. Утверждение плана работы школы на 2025/2026 учебный год.</p> <p>5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП)</p> <p>6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности</p>	Директор, зам.дир по УВР, зам.директора по ВР
Октябрь	<p>1. «Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>2. Подведение итогов 1 четверти.</p> <p>3. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий.</p>	Зам.дир по УВР
Январь	<p>«Патриотическое воспитание»</p> <p>1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.</p> <p>2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть.</p> <p>3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе</p>	
Февраль	<p>Информационное</p> <p>1. Результаты итогового собеседования</p> <p>2. Подготовка к проведению самообследованию школы</p> <p>3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»</p>	Зам.дир по ВР
Март	<p>Информационное</p> <p>1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть</p> <p>2. Отчет о самообследовании</p> <p>3. Подготовка в проведению ВПР-2026</p>	Зам.дир по УВР
Май	<p>Итоги учебного года.</p> <p>1. О допуске учащихся к государственной итоговой аттестации.</p> <p>2. О выполнении образовательных государственных программ в 2024/2025 учебном году</p> <p>3. Подведение итогов 4 четверти, учебного года</p>	Директор, зам.дир по УВР
Май	<p>1. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов</p> <p>2. О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»</p> <p>3. Итоги года и задачи на следующий учебный год.</p> <p>4. Итоги промежуточной аттестации.</p>	Директор, зам.дир по УВР
Июнь	<p>1. О выпуске обучающихся 9,11 классов.</p> <p>2. Обсуждение проекта учебного плана на следующий учебный год.</p>	Директор, зам.дир по УВР

	3.Анализ результатов ВПР.	
--	---------------------------	--

3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
«Новые подходы к мотивации обучающихся как механизм повышения качества образования»	январь	заместитель директора по УВР
Как быть интересным детям	февраль	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

3.4. План работы методического совета

Цель: повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	Заседание №1 1. Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год 2. Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков.	Рук.МС
Ноябрь	Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть. 2. Отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников. 3. Работа по подготовке к ГИА 2026 4. Классно-обобщающий контроль в 1,5 классах	Рук. МО
Февраль	Заседание №3 1. Анализ внеурочной деятельности. 2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе 3. Разное	Рук.МС
Март	Заседание №4 1. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы	Рук.МС

Май	Заседание №5 1. Анализ работы школы за год. 2. Подведение итогов аттестации учителей, анализ реализации системы курсовой подготовки. 3. Анализ итогов обучения по уровням обучения в 2025/2026 уч. году.	Рук.МС
-----	---	--------

3.5. Предметные недели.

Цель: Развитие интереса и раскрытие творческого потенциала обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Неделя начальной школы	с 20.10.25 по 24.10.25	Учителя начальных классов	Развитие учебной, информационной и коммуникативной компетентностей обучающихся
2	Неделя предметов социально-гуманитарного цикла	с 23.02.26 по 28.02.26	Учителя-предметники	
3	Неделя предметов естественно-математического цикла	с 16.02.26 по 20.02.26	Учителя-предметники	

Раздел IV . АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь –ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по ВР
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по ВР

4.2. План организационных мер в рамках проведения Года защитника отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
День знаний о героях Отечества	сентябрь	заместитель директора по ВР Кл.руководители 1-10 классов
Конкурс "Герои в каждом классе"	сентябрь	заместитель директора по ВР Кл.руководители 1-10 классов
Классный час "Значение патриотизма"	сентябрь	заместитель директора по ВР Кл.руководители 1-4 классов
Спортивный день "Сила и защита"	сентябрь	заместитель директора по ВР Кл.руководители всех классов
Конкурс презентаций "Герои рядом с нами"	сентябрь	заместитель директора по ВР Учитель информатики
Тематическая выставка "Защитники в истории"	Октябрь	Педагог-библиотекарь
Конкурс на лучший плакат "Герои России".	Октябрь	Классные руководители, учитель ИЗО
Викторина "История армии России".	Октябрь	Учителя истории, старшие классы
Экскурсия в районный музей.	Октябрь	Учителя, педагог-организатор
Урок мужества "Защита Отечества: вчера и	Октябрь	Классные руководители

сегодня".		
Конкурс рисунков на тему "Наши защитники".	Октябрь	Классные руководители
Спортивные состязания "Будь готов к защите Родины".	Октябрь	Учитель физкультуры
Торжественная линейка "Подвиг Защитников Родины".	Ноябрь	Администрация, классные руководители
Встреча с участниками боевых действий.	Ноябрь	Классные руководители Все классы
Спортивные игры "Сила, ловкость, умение".	Ноябрь	Учителя физкультуры Все классы
Интерактивная игра "Поле боя".	Ноябрь	Педагог-организатор, учителя , 5-9 классы
Тема классного часа: "Важность военной службы".	Ноябрь	Классные руководители 1-4 классы
Урок мужества "Герои современности".	Ноябрь	Учителя истории, классные руководители 10 классы
Выставка книг о войне «И память Книга оживит»	Ноябрь	Педагог-библиотекарь Все классы
Кинофестиваль о героях войны.	Декабрь	Учителя, педагог - организатор, Все классы
Встреча с участниками СВО	Декабрь	Учителя истории, педагоги, 10 классы
Спортивная эстафета "Готов к защите Родины".	Декабрь	Учителя физкультуры, 1- 4 классы
Урок мужества "Великая Отечественная война: вехи истории".	Декабрь	Учителя истории, классные руководители, 7-11 классы
Закрытие Года Защитника Отечества. Торжественная линейка.	Декабрь	Администрация, педагоги, все классы

4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО , ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов	1 раз в	заместитель директора

освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	четверть	по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	сентябрь	заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
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 УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, 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 УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	заместитель директора по УВР, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по

		УВР, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	апрель	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

4.4.Работа с кадрами. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
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	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Заполнение АИС «Аттестация педагогических работников»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

4.5. Повышение квалификации работников

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

4.6. 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 квартал	ответственный за охрану труда

4.7.Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер

4.8. «Система внутришкольного контроля на 2025/2026 учебный год»

План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса 2025/2026 учебный год

ЦЕЛИ:

- ~ совершенствование деятельности школы;
- ~ улучшение качества образования в школе;
- ~ соблюдение законодательства РФ в области образования;
- ~ исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- ~ защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- ~ соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- ~ проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- ~ повышение мастерства учителей.

ЗАДАЧИ:

1. Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

АВГУСТ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля, классы	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения	Отметка о выполнении
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1. Контроль за выполнением всеобуча							
Составление расписания занятий Утверждение расписания.	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР	Приказ	
Организация деятельности педагогического коллектива, направленная на соблюдение конституционного права граждан.	100% охват учащихся	посещение школы учащимися	Фронтальный	Анализ документов	Заместитель директора по УВР	Информация	
2. Контроль за работой педагогических кадров							

Определение учебной нагрузки на 2025/2026 учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на 2025/2026 учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор Администрация	Собеседование, приказ	
План работы ШМО на 2025/2026 учебный год.	Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШМО	Работа методических объединений	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование	

Сентябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля, классы	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
1. Контроль за выполнением всеобуча							
Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов разрешений на занятия в кабинетах	Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте	Кабинеты, документация по ТБ, акты	Персональный	Проверка кабинетов, изучение документации	Заместитель директора УВР Администрация	Рекомендации, утверждение	
Посещаемость занятий учащимися Месячник Всеобуч – 2025 Сентябрь Итоги Месячника Всеобуч -2025	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ»	1-10 классы	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Приказ Итоговые таблицы Совещание при директоре	+
Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	1-10 классы	Персональный	Наблюдение		Информация, справки	
2. Контроль за ведением школьной документации							
Контроль содержания рабочих и программ учителей и КТП, в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП начального, общего и основного общего и среднего образования.	Определение качества составления Рабочих программ	Рабочие программы КТП	Персональный Просмотр, собеседование	Просмотр, собеседование	Заместитель директора по УВР	Справка Приказ	
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными	Личные дела (1-10 классы)	Тематический	Изучение документации	Секретарь	Информация	

	руководителями						
3. Контроль за состоянием воспитательной работы							
Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, направленной на достижение поставленной цели	Планы воспитательной работы классных руководителей, планы работы социального педагога	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами		Справка	
4. Контроль за работой педагогических кадров							
Работа методических объединений.	Планирование работы ШМО, проблемных и творческих групп на новый учебный год	План работы	обобщающий	Руководитель ШМО	Руководители ШМО	Утверждение плана работы ШМО	
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
Анализ графика проведения контрольных, практических работ, контрольных работ и других видов проверочных работ на I полугодие	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по всем предметам учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Заместитель директора по УВР	Утверждение графика. Приказ	
Организация горячего питания	Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой	Питание в школьной столовой	Тематический	Проверка документации		Приказ Совещание при директоре	+
Оформление листов здоровья в Электронном журнале	Изучение состояния здоровья учащихся классов	Состояние здоровья учащихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Медсестра, классные руководители	Листы здоровья в электронном журнале.	
6. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Входная диагностика 5 класса по русскому языку и математике ,	Выявление стартового уровня	5 класс	Тематический	Контрольные срезы	Заместитель директора по УВР Рук-ль ШМО	Справка	

Мониторинг выполнения закона РФ «Об образовании в российской Федерации» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе ; итоги месячника Всеобуч -2025, уровень организации учебно-воспитательного процесса.	Контроль посещаемости	1-10 класс	Фронтальный	Проверка документации, контроль посещаемости.	Заместители дир. по УВР	Отчет. Ежедневная информация.	
Проверка техники чтения 2-4 класс	Контроль техники чтения.	Учителя 2-4 класс	Фронтальный		Заместитель директора по УВР руководитель ШМО	Справка , приказ ШМО	

Октябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
1. Контроль за выполнением всеобуча							
Работа с учащимися «группы риска» Контроль посещаемости.	Предупреждение неуспеваемости учащихся	1-10 классы	Фронтальный	наблюдение		Собеседование	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования							
Состояние преподавания предмета русский язык и литература	Использование интерактивных форм и методов с учащимися на уроках русского языка и литературы.	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	Персональный	Посещение уроков, Проверка документации, собеседование с учителями	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка ШМО.	

Проведение предметной недели начальной школы	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету. Образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО	
3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Адаптация учащихся 1, 5–го классов	Отслеживание адаптации учащихся 1-го, 5-го, 10-го классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 5-х выявление общего хода развития уча-ся 1-го класса	Методическая грамотность учителей, работающих в 1, 5. Готовность к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологической диагностики	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Справка, педагогический консилиум Педсовет	
4. Контроль за ведением школьной документации							
Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку и математике в 5 классе Выполнение единых требований по ведению тетрадей.	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок.	Тетради для учащихся 5 класса по математике и русскому языку	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Руководители ШМО	Справка Совещание при директоре	
5. Контроль за состоянием воспитательной работы							
Итоги проведения месячника Правовых знаний	Проведение классных часов	1-11 классы	обзорный	Посещение классных часов	Зам. директора по ВР	Справка, приказ ШМО классных руководителей	
6. Контроль за работой педагогических кадров							
Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УВР	Заявка Совещание при директоре	
7. Контроль за состоянием методической работы							
Проведение школьного этапа	Организация предметных	Проведение	Организация	Учителя –	Заместитель	Приказ	

Всероссийской олимпиады школьников	олимпиад на школьном уровне по всем предметам	школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	предметных олимпиад на школьном уровне по всем предметам	предметники, учащиеся 4 – 10 классов	директора по УВР		
8. Подготовка к ГИА							
Подготовка обучающихся 9 классов к ГИА: ОГЭ. Изучение нормативной документации.	Выбор экзаменов Изучение методических рекомендаций по подготовке к итоговому сочинению.	Мониторинг выбора	Тематический	Учителя-предметники 9 класса	Заместитель директора по УВР	Информация, ШМО	

Ноябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1. Контроль за выполнением всеобуча							
Работа с одаренными детьми	Посещение внеурочных занятий	1-10 классы	Обобщающий	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнении обязательного минимума содержания общего образования							
Контроль за внеурочной деятельностью учащихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Посещение кружков	Заместитель директора по ВР	Справка Совещание при директоре	
Контроль уровня успеваемости и качества обучения за 1 четверть	Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 1 четверти	Учителя – предметники, учащиеся 2-10 классов	Обобщающий	Отчетные справки учителей	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре Методсовет ШМО	

Состояние преподавания истории.	Осуществление межпредметных связей.	Учителя – предметники, учащиеся 5-10 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ ШМО	
Состояние преподавания ОБЗР.	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение преподавания физической культуры.	Учителя – предметники, учащиеся 8-10 классов	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ ШМО	Состояние преподавания истории.
3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9 классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
4. Контроль за ведением школьной документации							
Проверка ЭлЖура	Соблюдение единых требований к Соответствие КТП записям в электронном журнале.	Журналы (1-10 классы)	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре	
5. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1. Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы социального педагога.	Работа классных руководителей с учащимися асоциального поведения	Предварительный	Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение	Заместитель директора по ВР	информация	
6. Контроль за состоянием методической работы							
Участие в муниципальном этапе ВОШ	Влияние ВОШ на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический		Заместитель директора по УВР,	Справка, приказ	

Декабрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования							
Состояние преподавания предмета обществознание (персональный контроль)	Соответствие уровня преподавания обществознания уровню ФГОС.	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	персональный	Посещение уроков, Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка ШМО	
Состояние преподавания предметов математика (фронтальный контроль)	Состояние преподавания математики. Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы.	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	фронтальный	Посещение уроков, Проверка документации, собеседование	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка ШМО	
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Контроль успеваемости учащихся 2- 10-х классов по итогам 1 полугодия.	Анализ готовности к продолжению образования	Учащиеся 2-10 классов	Тематический	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УВР	Справка. Приказ Совещание при директоре ШМО Методсовет	+
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Проверка техники чтения 2-4 класс	Контроль техники чтения.	Учителя 2-4 класс	Фронтальный		Заместитель директора по УВР руководитель ШМО	Справка , приказ ШМО	
3. Контроль за ведением школьной документации							

Об организации дополнительного образования в школе.	Соблюдение требований к организации дополнительного образования	Посещение занятий	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Справка, приказ Совещание при директоре	
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
Анализ состояния питания учащихся. Ведение обязательной документации.	Улучшение качества питания	столовая	Обобщающий	Анкетирование, изучение документации	Медицинская сестра	Справка Совещание при директоре	
5. Контроль за работой педагогических кадров							
Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно-воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК.	Изучение школьной документации, анкетирование.	1-11 классы	Фронтальный	Анкетирование, изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
Подготовка учащихся к итоговому устному собеседованию 9 класс.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к устному собеседованию.	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 класса	Предварительный	Посещение род. собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Обсуждение итогов на заседании ШМО	

Январь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1. Контроль за выполнением всеобща							
Посещаемость занятий	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	1-10 классы	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по УВР, кл.рук-ли	Ежедневная информация	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							

Химия	Выполнение практической части программ.	8-10 классы	Персональный	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка ШМО	
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
Анализ санитарно-просветительской работы в школе	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	План медсестры	Тематический	Анализ документации	Медицинская сестра	Справка Совещание при директоре	
4. Контроль за состоянием методической работы							
Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 1 полугодие	Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 1 полугодия	Учителя предметники, учащиеся 2-10 классов	Обобщающий	Отчеты учителей: анализ работы по предмету, контроль выполнения практической части программы.	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре	+

Февраль

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1. Контроль за выполнением всеобуча							
Итоги проведения Месячника «Всеобуч-2026»	Анализ посещаемости уроков, охват учащихся обучением	1-10 классы	Персональный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Приказ	
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Состояние преподавания предмета информатика	Формирование у учащихся умений применять ИКТ с целью эффективного решения задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.	Работа учителя	Тематический	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка ШМО	
3. Контроль за состоянием методической работы							4.

Состояние преподавания предмета биология	Выполнение практической части программ.	Работа учителя	персональный	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка Приказ ШМО	
Проведение предметной недели естественно-математического цикла	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету. Образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО	
Проведение предметной недели социально-гуманитарного цикла	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету. Образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ Обсуждение итогов предметной недели на заседаниях ШМО	
4. Контроль за состоянием воспитательной работы							
Внеурочная деятельность в рамках ФГОС	Реализация ФГОС	Педагоги, классные руководители	Текущий	Собеседование, посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Справка	
5. Контроль за ведением школьной документации							
Подготовка и проведение итогового устного собеседования (допуск к ГИА)	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к итоговому устному собеседованию.	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 11 класса	Фронтальный	Посещение родительских собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре ШМО	

Март

Вопросы,	Цель контроля	Объекты	Вид	Методы	Ответственные лица	Результаты	Отметка о
----------	---------------	---------	-----	--------	--------------------	------------	-----------

подлежащие контролю		контроля	контроля	контроля		контроля, место подведения итогов	выполнении
1. Контроль за выполнением всеобуча							
Итоги контроля за подготовкой к ГИА	Проведение пробных экзаменов	9 класс	Персональный	Контроль за успеваемостью	Зам директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 3 четверть	Анализ успеваемости и качества обученности учащихся по итогам 3 четверти	Учителя предметники, учащиеся 2-10 классов	Обобщающий	Отчетные справки учителей	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ совещание при директоре, ШМО Методсовет	
Состояние преподавания предмета география.	Соответствие уровня знаний учащихся требованиям программы. Подготовка к ГИА.	Работа учителя	Тематический	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка Приказ ШМО	
3. Контроль за ведением школьной документации							
Проверка электронных журналов.	Соблюдение единых требований к оформлению электронного журнала.		Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ совещание при директоре	
4. Контроль за состоянием воспитательной работы							
Работа школьной библиотеки	Изучение результативности работы библиотеки	Организация работы библиотеки	Тематический	Анализ работы библиотекаря	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре	+

Апрель

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
1. Контроль за выполнением всеобуча							

Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися		Фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УВР Миргородская	Индивидуальные беседы	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Состояние преподавания Труд (технология)	Состояние преподавания предмета Труд (технология)	Работа учителя	Фронтальный	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ ШМО	
Состояние преподавания искусства	Состояние преподавания искусства (музыка , ИЗО)	Работа учителя	Фронтальный	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка Приказ ШМО	
3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 9классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Диагностические работы по выбору предметов в 9 классе (пробный ОГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
4. Контроль за состоянием воспитательной работы							
Итоги проведения месячника правовых знаний Итоги проведения Месячника экологического воспитания	Влияние на развитие интереса у учащихся, повышение воспитательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа классных руководителей, педагога-организатора	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР	Приказ Обсуждение итогов на заседании ШМО классных руководителей	
5. Контроль за ведением школьной документации							
Контроль за ведением тетрадей для контрольных работ (по русскому и математике)	Анализ состояния проверки тетрадей (качество проверки, классификация ошибок, объективность выставления отметок)	2-11 классы	Тематический	Тетради для контрольных работ	Руководитель ШМО Заместитель директора по УВР	Справка по итогам проверки	
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся							
Оценка объемов домашнего задания учащихся 9–11-х классов	Контроль за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам	Классные журналы, тетради учащихся 9–11-х классов	Тематический	Анализ содержания домашних заданий, опрос учащихся	Заместитель директора по УВР	Справка Методический совет	
7. Контроль за методической работой							

О подготовке к проведению ГИА	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к ГИА	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 класса	Предварительный	Посещение родительских собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Справка	
-------------------------------	---	---	-----------------	--	------------------------------	---------	--

Май

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
1. Контроль за выполнением всеобща							
Посещаемость занятий	Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися	Учащиеся 1-10 классов	Фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка	
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Итоговая диагностика учащихся 1-4 классов	Система сформированности УУД в образовательном процессе	Учащиеся 1-4 классов	Тематический	Контрольные срезы	Заместитель директора по УВР	Справка, мониторинг ШМО	
Обученность учащихся 2-4 классов	Изучение результативности техники чтения	Учащиеся 2-4 классов	Персональный	Текст	Заместитель директора по УВР руководитель	Справка	
Государственная итоговая аттестация (допуск к ГИА)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	9-класса	Контрольно-оценочный	ОГЭ и ЕГЭ	Администрация	Педсовет	
3. Контроль за ведением школьной документации							
Проверка ЭлЖура	Соблюдение единых требований к оформлению журналов. Соответствие рабочих программ журналам.		Фронтальный		Заместитель директора по УВР	Справка, приказ, Совещание при директоре	+
4. Контроль за состоянием методической работы							
Итоги методической работы	Анализ отчетов руководителей ШМО	Анализ документации	Тематический	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	Анализ методической работы, методсовет	
5. Контроль за работой педагогических кадров							

Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на аттестацию или на соответствие должности		Персональный	Анализ документации, собеседование	Заместитель директора по УВР	План, методсовет	
Итоги предварительного комплектования на 2025/2026 г					директор	Результаты заседания комиссии,	
6. Контроль за воспитательной работой.							
Итоги проведения Месячника оборонно-массовой работы и военно-патриотического воспитания учащихся	Проведение классных часов	Посещение мероприятий	обзорный	Анализ проведенных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Отчет Собрание при директоре	+
Организация работы летней тематической площадки		Подготовка планов работ	обзорный	Анализ документации	Заместитель директора по ВР	Информация Собрание при директоре	+
7. Контроль за работой педагогических кадров							
Повышение квалификации	Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации Согласно графика	Учителя-предметники	Персональный	Собеседование, анализ документации	Заместитель директора по УВР	Отчет	

Июнь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов	Отметка о выполнении
Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и основной школы	Результаты итоговой аттестации учащихся 9 класса, промежуточной аттестации учащихся 2–8-х и 10-го классов	Итоговый	Анализ документации	Директор школы, заместители директора, руководители ШМО	Заседание педагогического совета	
1. Контроль за ведением школьной документации							
Контроль за состоянием личных дел	Своевременное и правильное оформление	1-10 классы	Тематический	Просмотр	Классные руководители, секретарь	Справка Собрание при директоре	

4.9. Совещания при директоре 2025/2026 учебный год

I			
1.	Организация УВП/режим работы, дежурство, организация питания/	Август	директор
2.	Подготовка классных кабинетов к новому учебному году		ПК, завхоз
3.	Система внутришкольного контроля на 2025/2026 учебный год (фронтальные, обзорные, персональные контроли, аттестация и курсы педработников).		зам.дир.по УР
4.	Проведение инструктажей с работниками школы		администрация
II			
1.	Посещаемость занятий учащимися Месячник Всеобуч – 2025 Сентябрь Итоги Месячника Всеобуч -2025	Сентябрь	зам.дир. по УР, УВР
2.	Обеспечение учащихся учебниками		Педагог-библиотекарь
3.	Обновление банка данных «Социального паспорта школы» Создание благоприятной социальной среды в школьном коллективе для детей разных категорий.		зам. дир. по УВР
4.	Организация горячего питания		
5.	Обновление банка данных на одаренных детей. Анализ и коррекция работы по реализации интересов учащихся, их творческого развития.		
III			
1.	Состояние работы по соблюдению ОТ, ГО в кабинетах и на территории школы.	Октябрь	зам.дир. по УР
2.	Подготовка к работе в осенне-зимний период		зам.дир. по АХЧ
3.	Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку и математике в 5 классе Выполнение единых требований по ведению тетрадей.		зам.дир.по УВР
4.	Ведение Эл.Жура: накопляемость и объективность отметок.		зам.дир. по УВР
5.	Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов		зам.дир. по УВР
6.	Работа с учащимися «группы риска»		
IV			

1.	Контроль за внеурочной деятельностью учащихся	Ноябрь	
2.	Проверка ведения Электронного Журнала.		зам.дир. по УВР
3.	Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 1 четверть		Заместитель директора по УВР
4.	Ведение журналов: проведение бесед по ОТ БЖД, запись инструктажей		зам.дир.по УВР
5.	Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно- воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся		зам.дир.по УВР
6.	Подготовка учащихся к итоговому сочинению (допуск к ГИА)		зам.дир.по УВР
V			
1.	Выполнение планов учителями-предметниками, классными руководителями за I полугодие	Декабрь	зам.дир.по УВР
2.	Подготовка и проведение итогового сочинения (допуск к ГИА)		зам.дир.по УВР
3.	Об организации дополнительного образования в школе.		зам.дир.по УВР
4.	Определение учета классными руководителями 1-11 классов интересов и желаний, учащихся во время планирования зимних каникул.		зам.дир.по УВР
5.	Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам I полугодия.		зам.дир.по УВР
6.	Изучение организации работы по профилактике правонарушений. Изучение и корректировка учебно- воспитательной деятельности. Работа с учащимися и семьями состоящими на ВШК.		зам.дир.по ВР
VI			
1.	Итоги контрольных работ за I полугодие, изучение навыков чтения учащимися начальных классов.	Январь	администрация
2.	Анализ санитарно-просветительской работы в школе		зам.дир. по УВР

3.	Изучение состояния спортивно-массовой работы. Анализ системы работы по формированию навыков здорового образа жизни.		
VII			
1.	Итоги месячника «Всеобуч». Работа по обхвату детей полным средним образованием. Организация контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Февраль	зам.дир. по УВР
2.	Итоги персонального контроля по химии.		зам.дир. по УВР
4.	Организация системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА		Администрация
5.	Итоги предварительного трудоустройства уч-ся 9 класса; определение профиля в 10 классе. Цель: состояние профориентационной работы в школе. Роль учебного заведения в трудоустройстве выпускников.		Зам.дир.по УВР. Классные руководители
VIII			
1.	Итоги контроля за подготовкой к ГИА	Март	Администрация
2.	Работа школьной библиотеки		Администрация сестра медицинская.
3.	Работа с отстающими обучающимися. Анализ работы предметных МО		зам.дир. по УВР
4.	Посещаемость занятий учащимися Проверка ведения Электронного Журнала		зам.дир.по УВР
5.	Контроль уровня успеваемости и качества обученности за 3 четверть		зам.дир. по УВР
IX			
1.	Предварительные итоги состояния выполнения учебных планов и программ. Регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Апрель	Зам.дир.по УВР
2.	Организация ГИА в 2025/ 2026 уч.году.		Зам.дир.по УВР
3.	Изучение состояния организации воспитательного процесса по профилактике		

	правонарушений, преступлений среди молодежи за 2 полугодие. Выявление и устранение пробелов в воспитательной работе по данному вопросу. Индивидуальная работа классного руководителя		
X			
1.	Итоги методической работы в школе (работа с резервом, МО по циклам, МС).	Май	Зам.дир.по УВР
2.	Итоги проведения Месячника оборонно-массовой работы и военно-патриотического воспитания		
3.	Определение уровня воспитанности учащихся. Анализ уровня воспитанности за учебный год;		
4.	Организация работы летней тематической площадки		
5.	Результативность работы с одаренными детьми.		
6.	Проверка ЭлЖура		Зам.дир.по УВР
7.	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории		Зам.дир.по УВР
XI			
1.	Об окончании учебного года: выполнение учебных программ, учебного и годового плана. Итоги ГИА	Июнь	директор зам.дир.по УВР
2.	Состояние личных дел сотрудников и учащихся		отв. за делопроизв., кл.руководители
3.	Анализ работы библиотекаря за 2024/2025 учебный год. Состояние работы школьной библиотеки.		Педагог-библиотекарь
4.	Обсуждение плана работы школы на новый учебный год		администрация
5.	Работа по летнему оздоровлению детей. Составление банка и базы данных учащихся		.

Раздел V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Закупка и содержание материально-технической базы. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

5.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
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 УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none">• учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;• оборудование для кабинетов технологии;• программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

5.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	В теч.года	Заместитель директора по АХЧ

5.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, зам. директора по АХЧ

5.5. Безопасность. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • выполнение работ по ограждения; 	В теч.года	Директор, зам. директора по АХЧ
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций,	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды 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	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

5.6. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с	Сентябрь, январь, май	заместитель директора по АХЧ,

действующим законодательством		
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Инженер по организации охраны труда
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, заместитель директора по АХЧ
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Инженер по организации охраны труда, заместитель директора по АХЧ
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Проверить двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголках пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей

Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

**План работы педагога-психолога муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
« Кольцовская средняя школа»
по психологическому сопровождению
на 2025/2026 учебный год**

ЦЕЛИ:

- ❖ Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса в рамках введения ФГОС .
- ❖ Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе.
- ❖ Оказание комплексной социально-психологической поддержки всем участникам образовательного процесса.

Задачи:

- Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся , на каждом возрастном этапе , учитывая их индивидуальные особенности развития .
- Оказание помощи школьникам в период адаптации к новым условиям.
- Формирование у учащихся способности к самоопределению и саморазвитию.
- Формирование здорового образа жизни у учащихся школы.
- Оказание психологической помощи учителям при работе с учащимися с ОВЗ (детьми инвалидами) в образовательном процессе.
- Повышение психологической грамотности учащихся , родителей , педагогов в рамках инклюзивного образования.

Основные направления работы

- ❖ Психодиагностика.
- ❖ Психологическая коррекция.
- ❖ Психологическая профилактика.
- ❖ Психологическое просвещение.
- ❖ Психологическое консультирование учащихся , педагогов , родителей.
- ❖ Экспертная работа.
- ❖ Организационная работа.
- ❖ Методическая работа.

Календарный план на 2025/2026 учебный год

№	Направления и мероприятия работы	Сроки	Дата проведения
	Психодиагностика		

1	Психологическое наблюдение за учащимися 1 и 5, 10 классов	Сентябрь	
2	Входная диагностика коррекционного класса (инклюзия)	Сентябрь	
3	Диагностика адаптации учащихся 1,5 и 10 классов.	Октябрь	
4	Диагностика особенностей развития ребенка школьного возраста (ученики 4- класса)	Октябрь Апрель	
5	Диагностика уровня психологической готовности к сдаче ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9 и 11 классов	Октябрь	
6	Диагностика уровня тревожности на уроке у учащихся 9 и 11 классов.	Ноябрь	
7	Диагностика выраженности психологических состояний и суицидальных наклонностей у учащихся 8-11 классов.	Ноябрь Март	
8	Диагностика склонности к различным видам зависимостей учащихся 8-11 класса.	Ноябрь Март	
9	Промежуточная диагностика коррекционного класса(инклюзия)	Декабрь	
10	Диагностика уровня эмоционального выгорания у педагогов.	Декабрь	
11	Профдиагностика учащихся 8 и 11 классов.	Декабрь Апрель	
12	Диагностика отношения к учению и учебному предмету учащихся 6-9 классов.	Январь	
13	Диагностика самооценки учащихся 1-4 классов .	Январь	
14	Диагностика эмоционального отношения к обучению учащихся 2-4 классов.	Февраль	
15	Диагностика психологического климата в классном коллективе 5-11 классов.	Февраль	
16	Диагностика уровня тревожности во время проверки знаний на уроках у учащихся 6-8 классов.	Март	
17	Анкетирование на удовлетворенность родителями качеством образовательной среды (анкетирование родителей учащихся 1-11 классов)	Март	
18	Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ППк	Ноябрь, Январь, Март	
19	Неделя инклюзии тема «РАС»	Апрель	
20	Итоговая диагностика коррекционного класса (инклюзия)	Май	

21	Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу).	В течении года.	
	Психологическая коррекция		
1	Индивидуальная и групповая работа с учащимися по коррекции и развитию эмоционально-волевой личностной и познавательной сферы.	В течении года (по запросу и результатам диагностики).	
2	Индивидуальная и групповая работа с учащимися с ОВЗ (дети инвалиды).	В течении года (по запросу и результатам диагностики).	
3	Диагностика коррекционной группы (Входная, промежуточная , итоговая)	В течении года	
	Психопрофилактика		
1	Анализ результатов диагностики готовности первоклассников к обучению в школе (в рамках совещания при завуче).	Сентябрь	
2	Анализ результатов наблюдения за учащимися 5 класса.	Октябрь	
3	Занятия с учащимися школы входящими в состав « группы риска».	ежемесячно	
4	Занятия с учащимися 8-11 классов по профилактике курения , употребления алкогольных напитков , токсических и наркотических средств.	Октябрь Ноябрь	
5	Анализ результатов анкетирования удовлетворенности родителей качеством образовательной среды (в рамках совещания при директоре).	Апрель	
6	Психологический лекторий и практикум для родителей .	По графику	
7	Занятия с учащимися 9 и 11 класса по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ .	Сентябрь - Май	
8	Диагностика уровня психо-эмоционального состояния учителей школы.	Декабрь	
	Психологическое просвещение		
1	Психологический лекторий для родителей .	По графику	

2	Профориентационная работа с учащимися 8-11 классов.	По графику в рамках классных часов.
3	Психологический лекторий и практикум для учителей	По графику
	Психологическое консультирование	
1	Индивидуальные консультации для учителя , работающего в 1-м классе по результатам психологического наблюдения за учащимися 1-го класса и уровня адаптации в школе.	Сентябрь Октябрь
2	Индивидуальная консультация для классного руководителя 5-го и 10-го класса по результатам диагностики уровня адаптации учащихся и отношения к обучению в школе	Октябрь Ноябрь
3	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-го , 5-го, и 10-го класса ,испытывающих трудности адаптации.	Октябрь Ноябрь
4	Групповые консультации для учителей и родителей по результатам психологического мониторинга интеллектуальной и личностной сферы учащихся .	В течении года по графику.
5	Индивидуальные консультации для родителей учащихся , направленных на ППк.	Ноябрь , Январь , Март , Май.
6	Индивидуальные консультации для родителей , учителей , учащихся.	В течении года
7	Индивидуальные консультации для учителей и учащихся школы.	В течении года
	Экспертная работа	
1	Работа в составе школьного ППк Работа в составе Совета профилактики	По плану
	Организационная работа	
1	Подготовка к практическим занятиям , лекциям , семинарам , консультациям.	В течении года
2	Участие в заседаниях , совещаниях , педсоветах.	В течении года
3	Обработка , анализ , обобщение результатов деятельности , интерпретация полученных данных.	В течении года
4	Заполнение отчетной документации .	В течении года
	Методическая работа	

1	Повышение психологических знаний через изучение специальной литературы	В течении года
2	Подготовка к индивидуальной и групповой работе с учащимися : обработка , анализ и обобщение полученных результатов.	В течении года
3	Заполнение аналитической и отчетной документации.	В течении года
4	Разработка методического материала для учеников , учителей и родителей (буклеты по тематикам).	В течении года
5	Участие в организационно- методических объединениях педагогов –психологов.	В течении года
6	Участие в тематических вебинарах , семинарах , конференциях.	В течении года

**Ежемесячный план по психологическому сопровождению
На 2025/2026учебный год
Сентябрь**

1. Психологическое наблюдение за учащимися 1-го , 5-го и 10-го класса.
2. Работа с документацией .
3. Диагностика выраженности психологических состояний учащихся 8-11 класса.
4. Анализ диагностик.
5. Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-го , 5-го и 10-го класса, учителей работающих в этих классах.
6. Создание школьного ПМПк.

Октябрь

1. Диагностика особенностей развития ребенка школьного возраста (учащихся 1-го класса)
2. Диагностика уровня адаптации учащихся (1 , 5, 10 класс).
3. Диагностика уровня психологической готовности к сдаче ОГЭ и ЕГЭ учащихся 9-х и 11 классов.
4. Диагностика уровня тревожности на уроке учащихся 9 и 11 класса.
5. Анализ диагностик.

Ноябрь

1. Диагностика уровня самооценки у учащихся 2-4 класса.
2. Диагностика уровня сформированности различных видов зависимостей (ПАВ) у учащихся 8-11 класса.
3. Занятия с учащимися выпускных классов по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ.
4. Диагностика одаренности у учащихся школы.
5. Анализ диагностик.
6. Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ПМПк.

Декабрь

1. Профдиагностика учащихся 8-11 класса.
2. Диагностика уровня самооценки учащихся 5-11 класса.
3. Диагностика уровня психо-эмоционального состояния педагогов.
4. Занятия по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов .
5. Анализ диагностик.

Январь

1. Диагностика отношения к учению и учебным предметам у учащихся 6-9 классов.
2. Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ПМПК.
3. Занятия по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
4. Диагностика самооценки учащихся 1-4 классов.
5. Анализ диагностик.
6. Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ПМПК.

Февраль

1. Диагностика эмоционального отношения к обучению учащихся 2-4 классов.
2. Диагностика психологического климата в классном коллективе 5-11 классы.
3. Занятия по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
4. Анализ диагностик.

Март

1. Диагностика уровня тревожности во время проверки знаний на уроках 6-8 классов.
2. Занятия по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
3. Анализ диагностик.
4. Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ПМПК.

Апрель

1. Занятия по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
2. Индивидуальные консультации родителей , учащихся направленных на ПМПК.
3. Анкетирование родителей о качестве образовательного процесса в школе.

Май

1. Занятия по снижению уровня тревожности перед сдачей ОГЭ и ЕГЭ с учащимися выпускных классов.
2. Диагностика особенностей развития ребенка школьного возраста.
3. Отчет о проделанной работе за год.

I. Организационно-методическая работа

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Планируемый результат. Примечания
1	Ознакомление с планом работы школы на учебный год. Планирование работы психологической службы в соответствии с приоритетными направлениями учреждения.	Сентябрь	Согласованность работы разных специалистов и администрации.
2	Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течении года.	Сентябрь	Составление еженедельной сетки сопроводительной работы с учащимися , педагогами , родителями в течении учебного года.
3	Составление совместного плана работы социально-психологической службы школы на учебный год.	Сентябрь	Планирование профилактических мероприятий с детьми «группы риска».
4	Участие в проведении М/О классных руководителей.	По плану школьных методических объединений.	Взаимодействие с классными руководителями обучающихся. Повышение психологической компетентности педагогов в работе с детьми ОВЗ и проблемами в поведении.
5	Подготовка к индивидуальной и групповой работе с учащимися :обработка , анализ и обобщение полученных результатов.	В течении года	Определение психологического , эмоционального , интеллектуального состояния учащихся.
6	Заполнение аналитической и отчетной документации.	В течении года	Мониторинг результатов.
7	Разработка методического материала для учеников , учителей и родителей (буклеты по тематикам).	В течении года	Психологическое просвещение педагогов , учащихся и родителей.
8	Участие в организационно-методических объединениях педагогов-психологов.	В течении года	Повышение уровня профессиональной компетенции.
9	Участие тематических вебинарах ,семинарах ,конференциях.	В течении года	Повышение уровня профессиональной компетенции.
10	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течении года	Осведомленность в области психологических знаний

			на современном этапе.
11	Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний.	В течении года	Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работе.

II. Диагностическая работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат. Примечания.
1	Психологическое наблюдение за учащимися 1-го, 5-го и 10-го класса в адаптационный период.	Учащиеся 1-го, 5-го и 10-го класса.	Сентябрь	Определить уровень адаптационного периода у первоклассников . Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям.
2	Входная диагностика	Коррекционный класс(инклюзия)	Сентябрь	Определить уровень развития познавательной и эмоционально-волевой сферы
3	Диагностика адаптации учащихся 1-го , 5-го и 10-го класса.	Учащиеся 1-го, 5-го и 10-го класса.	Октябрь	Определить уровень адаптационного периода у первоклассников . Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям.
4	Диагностика особенностей развития ребенка школьного возраста .	Учащиеся 1-го класса	Октябрь	Определение особенностей развития учащихся данной возрастной группы.
5	Диагностика одаренности у учащихся школы.	Учащиеся 1-6 классов .	Декабрь	Определение и сопровождение одаренных учащихся.

6	Диагностика самооценки.	Учащиеся 5-6 классов .	Декабрь	Определение уровня самооценки у учащихся. Выработка рекомендаций классным руководителям.
7	Промежуточная диагностика	Коррекционный класс(инклюзия)	Декабрь	Определить уровень развития познавательной и эмоционально-волевой сферы
8	Диагностика отношения к учению и учебным предметам.	Учащиеся 6-го класса.	Январь	Определение уровня школьной мотивации.
9	Диагностика самооценки: методика «Лесенка»	Учащиеся 1-4 –го класса	Январь	Определение уровня самооценки у учащихся. Разработка рекомендаций классным руководителям.
10	Диагностика эмоционального отношения к обучению.	Учащиеся 2-4 класса	Февраль	Определения уровня школьной мотивации.
11	Диагностика психологического климата в классе.	Учащиеся 5-6 класса	Февраль	Определение эмоционального фона классного коллектива.
12	Диагностика уровня тревожности во время проверки знаний на уроках.	Учащиеся 6-го класса	Март	Определение уровня тревожности у учащихся во время учебного процесса.
13	Анкетирование родителей на удовлетворенность качеством образовательного процесса.	Родители	Март	Выявление мнения родителей о качестве образовательного процесса.

14	Индивидуальная диагностика учащихся направленных на ППк.	Учащиеся не осваивающие образовательную программу школы.	Ноябрь , Январь , Март.	Выявление учащихся испытывающих трудности при освоении образовательной программы. Разработка рекомендаций классным руководителям и родителям.
15	Итоговая диагностика	Коррекционный класс(инклюзия)	Май	Определить уровень развития познавательной и эмоционально-волевой сферы
16	Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу)	Учащиеся испытывающие сложности развития , обучения и взаимодействия со сверстниками.	В течении года	Выявление учащихся испытывающих трудности при нахождении в школе. Разработка рекомендаций классным руководителям и родителям.

III.Коррекционно-развивающая работа

№	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемый результат. Примечание.
1	Групповые коррекционно-развивающие занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе.	1-й класс	Ноябрь-декабрь	Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у первоклассников.
2	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с учащимися ОВЗ и ЗПР	3-4класс	В течении года.	Развитие познавательной сферы. ВПФ , коммуникативных и личностных качеств.
3	Групповые коррекционно-развивающие занятия с учащимися с ОВЗ.	3-4 класс	В течении года	Развитие познавательной сферы. ВПФ , коммуникативных

				и личностных качеств.
4	Индивидуальные и групповые занятия с одаренными учениками .	2-6 класс	В течении года	Развитие интеллектуального потенциала. Формирование личностных и коммуникативных качеств.
5	Групповые занятия с учениками 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено.	4-й класс	Апрель –май.	Развитие словесно-логического мышления.

IV.Профилактическая работа.

№	Планируемые мероприятия	Объект деятельности	Сроки	Планируемые результаты
1	Коммуникативный мини-тренинг « Я и мой класс!» ученики с низкой адаптацией в школе	1-й класс	Ноябрь	Формирование позитивного отношения к школе и одноклассникам.
2	Месячник по профилактике зависимостей	2-4 класс	Октябрь Ноябрь	Формирование представлений о вредных привычках и их последствиях.
3	Занятия по профилактике курения , употребления алкогольных напитков , токсических и наркотических средств.	6-8 класс 9-11 класс	Октябрь Март	Формирование представлений о вредных привычках и их последствиях
4	Месячник по профилактике суицидальных наклонностей.	8-11 класс	Октябрь Март	Формирования позитивного мышления у учащихся.
5	Профилактика СПИД и ВИЧ инфекции.	8-11 класс	Декабрь	Формирование представлений о ВИЧ, СПИДЕ. Пути передачи и их последствия.
6	Проведение заседаний школьного ПШк.	1-6 класс	В течении года	Взаимодействие с другими специалистами школы по оказанию индивидуальной помощи учащимся.
7	Участие в Советах по профилактике школы.	1-11 класс	В течении года	Взаимодействие с социально-педагогической службой школы в работе с детьми

				«группы риска».
--	--	--	--	-----------------

V. Консультативная и просветительская работа.

№	Планируемые мероприятия	Объект деятельность и	Сроки	Планируемые результаты
1	Индивидуальные консультации для учителей.	Учитель 1-го класса.	Сентябрь-Октябрь	Взаимодействие с учителем 1-го класса. Выявление дезадаптации у ребят данного класса.
2	Индивидуальные консультации для классных руководителей.	Классные руководители	Октябрь-Ноябрь	Взаимодействие с классными руководителями. Определение уровня сформированности учебной мотивации и адаптации у учеников.
3	Индивидуальные консультации для родителей учащихся 1-го , 5-го и 10-го класса испытывающих трудности в адаптации.	Родители учащихся	Октябрь-Ноябрь	Информирование родителей об особенностях адаптации учащихся. Осведомленность родителей о методах и способах поддержания детей в период адаптации.
4	Групповые консультации для учителей и родителей.	Учителя и родители учащихся с статусом ОВЗ и ЗПР.	В течении года	Психологическая поддержка.
5	Индивидуальные консультации для учителей и родителей.	Учителя и родители учащихся с статусом ОВЗ и ЗПР.	В течении года	Психологическая поддержка.
6	Неделя инклюзии тема «РАС»	Учителя и родители учащихся, ученики	Апрель	Информирование учителей ,родителей и учеников о методах и способах поддержки детей с «РАС»

7	Индивидуальные консультации для учеников и учителей школы.	Ученики и учителя школы	В течении года	Психологическая поддержка.
---	--	-------------------------	----------------	----------------------------

**График работы на 2025-2026 учебный год (недельный)
Кузнецовой Светланы Владимировны , педагога-психолога**

День недели	Часы	Количество часов	Содержание работы
Понедельник	8.00- 9.00	1	Работа с документацией
	9.00-11.00	2	Коррекционно-развивающие занятия
	11.00-13.00	2	Работа с участниками образовательного процесса.
	13.00-15.00	2	Коррекционно-развивающие занятия
	15.00-16.00	2	Консультационная работа.
Вторник	8.00-9.00	1	Работа с документацией
	9.00-11.00	2	Консультационная работа
	11.00-12.00	1	Работа с участниками образовательного процесса.
	12.00-13.00	1	Коррекционно-развивающие занятия
	13.00-16.00	4	Консультационная работа
Среда	8.00-9.00	1	Работа с документацией
	9.00-11.00	2	Коррекционно-развивающие занятия (школа)
	11.00-12.00	1	Консультационная работа
	12.00-13.00	1	Коррекционные занятия (д/с)
	13.00-16.00	4	Работа с участниками образовательного процесса
Четверг	8.00-9.00	1	Работа с документацией
	9.00-10.00	1	Коррекционно-развивающие занятия
	10.00-12.00	2	Коррекционно-развивающие занятия Консультационная работа.
	12.00-14.00	2	Работа с участниками образовательного процесса
	14.00-16.00	3	Один раз в месяц: Методический день: организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, посещение МО)

Пятница	8.00-9.00	1	Работа с документацией Коррекционно-развивающие занятия (школа)
	9.00-11.00	2	
	11.00-13.00	1	Коррекционно-развивающие занятия (д/с) Работа с документацией Работа с участниками образовательного процесса. Консультационная работа
	13.00-16.00	4	

Циклограмма работы педагога-психолога Кузнецовой Светланы Владимировны на 2025-2026 учебный год (недельный)

День недели	Часы	Количество часов	Содержание работы
Понедельник	8.00- 9.00	1	Работа с документацией Коррекционно-развивающие занятия Работа с участниками образовательного процесса. Коррекционно-развивающие занятия Консультационная работа.
	9.00-11.00	2	
	11.00-13.00	2	
	13.00-15.00	2	
	15.00-17.00	2	
Вторник	8.00-9.00	1	Работа с документацией Консультационная работа Работа с участниками образовательного процесса. Коррекционно-развивающие занятия Консультационная работа
	9.00-11.00	2	
	11.00-12.00	1	
	12.00-13.00	1	
	13.00-17.00	4	
Среда	8.00-9.00	1	Работа с документацией Коррекционно-развивающие занятия (школа) Консультационная работа Коррекционные занятия (д/с) Работа с участниками образовательного процесса
	9.00-11.00	2	
	11.00-12.00	1	
	12.00-13.00	1	
	13.00-17.00	4	
Четверг	8.00-9.00	1	Работа с документацией Коррекционно-развивающие занятия Коррекционно-развивающие занятия Консультационная работа. Работа с участниками образовательного процесса Один раз в месяц: Методический день: организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, посещение МО)
	9.00-10.00	1	
	10.00-12.00	2	
	12.00-14.00	2	
	14.00-17.00	3	

Пятница	8.00-9.00	1	Работа с документацией
	9.00-11.00	2	Коррекционно-развивающие занятия (школа) Коррекционно-развивающие занятия (д/с)
	11.00-13.00	1	Работа с документацией
	13.00-17.00	4	Работа с участниками образовательного процесса. Консультационная работа

Педагог-психолог

С.В. Кузнецова

Приложение 2

План работы школьной библиотеки МБОУ «Кольцовская средняя школа» на 2025 – 2026 учебный год

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: Создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;

- осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- недопущение в фонде библиотеки экстремистских материалов, (при обнаружении вышеназванных, исключение их из фонда, с оформлением соответствующих документов).

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся в получении информации;
- формирование гражданской культуры, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			

1	<p>1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федеральному перечню учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки 	Февраль	педагог —библиотекарь, педагоги
		по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	педагог-библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	педагог-библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	педагог - библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог - библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог - библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	июнь, август-сентябрь	педагог-библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог —библиотекарь

10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	По мере необходимости	педагог - библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	педагог-библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	педагог-библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере	педагог-

		поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог-библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	Декабрь-январь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители педагог-библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	педагог – библиотекарь, классные руководители

2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог – библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	педагог – библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	педагог – библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Февраль	педагог-библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	Февраль	педагог-библиотекарь, руководители УМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотекарь
7. Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог – библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	педагог – библиотекарь

3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	педагог – библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	педагог – библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	педагог – библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	педагог-библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь
10	<u>1 класс:</u> Урок № 1: «Знакомьтесь - это библиотека» (ознакомительная экскурсия). Урок № 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
11	<u>2 класс:</u> Урок № 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». Урок № 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
12	<u>3 класс:</u> Урок № 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». Урок № 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
13	<u>4 класс:</u> Урок № 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок № 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители

14	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
15	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	педагог-библиотекарь, кл. руководители
16	9-11 классы : «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	педагог-библиотекарь, кл. руководители
8. Массовая работа			
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	педагог-библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1)	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров (Приложение № 2)	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	педагог - библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	педагог - библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	педагог - библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы	май	педагог - библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	педагог - библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог - библиотекарь
9. Организационная работа			

1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Изучение через интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы		
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение локальных актов, касающихся работы, • Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей 	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • участие в конкурсах 	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь

Приложение № 1

Знаменательные и памятные даты на 2025- 2026 учебный год:

2025 год- в России объявлен Годом защитника Отечества и 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Юбилей:

2025 год:

7 сентября 155 лет со дня рождения писателя, переводчика А. И. Куприна (1870–1938).

24 сентября 80 лет со дня рождения поэтессы, писателя, переводчицы Л. А. Рубальской (1945).
 3 октября 130 лет со дня рождения С. А. Есенина (1895–1925).
 22 октября 155 лет со дня рождения писателя И. А. Бунина (1870–1953).
 26 октября 100 лет со дня рождения Владимира Карповича Железникова (1925–2015).
 8 ноября 145 лет со дня рождения поэта и драматурга А. А. Блока (1880–1921).
 28 ноября 110 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга К. М. Симонова (1915–1979).
 30 ноября 190 лет со дня рождения американского писателя, сатирика М. Твена (1835–1910).
 4 декабря 200 лет со дня рождения поэта А. Н. Плещеева (1825–1893).
 5 декабря 205 лет со дня рождения поэта, переводчика А. А. Фета (1820–1892).
 30 декабря 160 лет со дня рождения английского писателя Д. Р. Киплинга (1865–1936).

2026 год:

27 января 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889).
 17 февраля 120 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906-1981), поэтессы, писательницы
 11 марта 300 лет со дня рождения французской писательницы Луизы д’Эпине (1726–1783).
 15 мая 135 лет со дня рождения Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940), советского писателя

Книги-юбиляры:

245 лет	«Недоросль», Фонвизин Д. И. (1781)
195 лет	«Вечера на хуторе близ Диканьки», Н.В. Гоголь (1831)
195 лет	«Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди», А.С. Пушкин (1831)
195 лет	«Горе от ума», Грибоедов А. С. (1831)
190 лет	«Ревизор», Н.В. Гоголь (1836)
190 лет	«Капитанская дочка», А.С. Пушкин (1836)
185 лет	«Мороз Иванович», В.Ф. Одоевский (1841)
180 лет	«Бедные люди», «Двойник», Ф.М. Достоевский (1846)
180 лет	«Граф Монте-Кристо», Дюма А. (1846)
175 лет	«Раз, два, три, четыре, пять, вышел зайчик погулять...», Ф. Б. Миллер (1851)
175 лет	«Моби Дик, или Белый Кит», Г. Мелвилл (1851)

170 лет	«Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1856)
165 лет	«Униженные и оскорбленные», Ф.М. Достоевский (1861)
160 лет	«Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866)
160 лет	«Детство» («Вот моя деревня, вот мой дом родной...»), Суриков И.З. (1866)
160 лет	«Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866-1876)
160 лет	«Подлинная история маленького оборвыша», Гринвуд Дж. (1866)
155 лет	«В Зазеркалье», Кэрролл Л. (1871) В переводах на русский язык: «Алиса в Зазеркалье»; «Сквозь зеркало и что там увидела Алиса, или Алиса в Зазеркалье»
150 лет	«Приключения Тома Сойера», Твен М. (1876)
145 лет	«Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)», Лесков Н. С. (1881)
145 лет	«История Пиноккио», Коллоди К. (1881 г. в «Газете для детей» напечатана первая глава)
140 лет	«Маленький лорд Фаунтлерой», Бернетт Ф. Э. (1886)
135 лет	«Портрет Дориана Грея», О. Уайльд (1891)
130 лет	«Песнь о Гайавате», Лонгфелло Г. У., в переводе на русский язык И.А. Бунина (1896)
130 лет	«Максимка», К.М. Станюкович (1896)
130 лет	«Чайка», А.П. Чехов (1896)
130 лет	«Остров доктора Моро», Г. Уэллс (1896)
125 лет	«Мещане», М. Горький (1901)
125 лет	«Рыжик», А.И. Сvirский (1901)
125 лет	«Собака Баскервилей», Дойль А.К. (1901–1902)
125 лет	«Первые люди на Луне», Уэллс Г. Дж. (1901)
120 лет	«Незнакомка», «Балаганчик», «Король на площади», А.А. Блок (1906)
120 лет	«Белый клык», Д. Лондон (1906)
115 лет	«Гранатовый браслет», А.И. Куприн (1911)
105 лет	«Алые паруса», Грин А. С. (Н.Ф. Гриневский) (1921)
100 лет	«Что ни страница, то слон, то львица...», В.В. Маяковский (1926)
100 лет	«Земля Санникова», В.А. Обручев (1926)
100 лет	«Федорино горе», «Путаница», «Телефон», К.И. Чуковский (1926)
100 лет	«Багаж» («Дама сдавала в багаж...»), С.Я. Маршак (1926)
100 лет	«Винни Пух», Милн А. А. (1926)
100 лет	«И восходит солнце», Э. Хемингуэй (1926)
95 лет	Золотой теленок», И. Ильф и Е. Петров (1931)
95 лет	«Ночной полет», А. де Сент-Экзюпери (1931)
90 лет	«Золотой ключик, или Приключения Буратино», А.Н. Толстой (1936)
90 лет	«Игрушки», А. Л. Барто (1936)

90 лет	«Белеет парус одинокий», В. П. Катаев (1936)
90 лет	«А что у вас», «Дядя Степа», «Фома», С. В. Михалков (1936)
90 лет	«Старая крепость», В. П. Беляев (1936)
90 лет	«Голубая чашка», А. П. Гайдар (1936)
90 лет	«Унесенные ветром», М. Митчелл (1936)
85 лет	«Тимур и его команда», Гайдар А. П. (1941)
85 лет	«Волшебная шкатулка», Василенко И. Д. (1941)
85 лет	«Василий Тёркин», Твардовский А. Т. (1941–1945)
80 лет	«По следам Робинзона», Н. М. Верзилин (1946)
80 лет	«Четвертая высота», Е. Ильина (1946)
75 лет	«Витя Малеев в школе и дома», Н. Н. Носов (1951)
75 лет	«Приключения Чиполлино», Родари Дж. (1951)
75 лет	«Над пропастью во ржи», Сэлинджер Дж. Д. (1951)
70 лет	«Бронзовая птица», А. Н. Рыбаков (1956)
70 лет	«Обыкновенное чудо», Е. Л. Шварц (1956)
70 лет	«Маленький Водяной», О. Пройслер (1956)
65 лет	«Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961)
60 лет	«Мастер и Маргарита», М. А. Булгаков (1966)
60 лет	«Маленькое Привидение», О. Пройслер (1966)
55 лет	«Белый Бим, Черное ухо», Г. Н. Троепольский (1971)
55 лет	«Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Пройслер (1971)
50 лет	«Безумная Евдокия», А. Г. Алексин (1976)
50 лет	«Прощание с Матерой», В. Г. Распутин (1976)
45 лет	«Бремя власти», Д. М. Балашов (1981)
45 лет	«Нерв», В. С. Высоцкий (1981)
45 лет	«Рони, дочь разбойника», А. Линдгрэн (1981)
30 лет	«Чапаев и пустота», В. О. Пелевин (1996)
25 лет	«Одиночество в сети», Я. Л. Вишневский (2001)
25 лет	«Ловец снов», С. Кинг (2001)
20 лет	«Мальчик в полосатой пижаме», Дж. Бойн (2006)
15 лет	«Мой лейтенант», Д. Гранин (2011)

Приложение 3

План по подготовке и организации участия в ГИА-2026

Сроки	Мероприятие	Ответственный
В течение года	Консультации для учащихся 9- классов и их родителей по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ГИА	Зам.директора поУВР, классные руководители
	Обеспечение функционирования страницы "Государственная итоговая аттестация" на сайте школы, регулярное обновление информации	Модератор школьного сайта
	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся 9-х классов в период подготовки и сдачи ОГЭ	Зам.директора по УВР, педагог-психолог
Сентябрь	Проведение общешкольного собрания учащихся 9-х классов по ознакомлению с нормативной базой	Зам.директора поУВР

Сроки	Мероприятие	Ответственный
	и порядком проведения ГИА	
Октябрь	Уточнение перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ОГЭ	Зам.директора по УВР, классные руководители
	Организация учителей русского языка и математики для систематической подготовки учащихся к сдаче ОГЭ.	Руководители ШМО
Октябрь	Оценка наличия и качества учебной литературы по подготовке к ГИА в школьной библиотеке	Педагог-библиотекарь, руководители ШМО
Декабрь	Подготовка информации о выпускниках прошлых лет, лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, заявившихся на сдачу ЕГЭ	Зам.директора по УВР
Январь	Формирование предварительных списков и банка данных участников ОГЭ	Зам.директора по УВР, классные руководители
	Сбор данных о выборе предметов для участия в ГИА	
	Консультирование заявившихся на ОГЭ об условиях изменения выбора экзамена	Зам.директора по УВР
Январь, апрель	Проведение общешкольного собрания для родителей учащихся 9-го класса для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Зам.директора по УВР
Январь – март	Проведение репетиционных экзаменов по предметам по выбору	Зам.директора по УВР, педагоги-предметники
	Организация и проведение тренировочных занятий для учащихся по заполнению бланков ОГЭ, анализ ошибок выпускников предыдущих лет	
Февраль	Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ОГЭ	Зам.директора по УВР, классные руководители
	Сбор заявлений учащихся 9-х классов на проведение ОГЭ по выбранным предметам	
	Оформление информационного стенда по процедуре ОГЭ для выпускников и их родителей	Зам.директора по УВР
Март – май	Обновление информационного стенда по процедуре ОГЭ для выпускников школы и их родителей	

Сроки	Мероприятие	Ответственный
Март – апрель	Получение сборников инструктивных материалов по процедурам проведения ОГЭ из республики	Директор
Апрель	Ознакомление участников ОГЭ с требованиями Порядка проведения ГИА к правилам поведения на экзамене, использованию личных вещей, сопутствующих средств и документов	Зам.директора поУВР
	Организация проведения устного собеседования по русскому языку для учащихся 9 класса для допуска к сдаче ГИА	
	Корректировка списков участников ГИА	
Май – июнь	Проведение инструктажа о правилах поведения на ОГЭ перед каждым экзаменом	Сопровождающие педагоги
	Организация участия в ГИА по расписанию, утвержденному Минобрнауки России	
Май	Оформление и выдача пропусков для участников и организаторов ОГЭ	Директор
	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к ГИА	
Май – июнь	Информирование обучающихся о порядке, месте и сроках подачи апелляции.	Зам.директора поУВР
Июнь – август	Подведение итогов по качеству организации участия в ОГЭ и его результатам	

Приложение 4

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Задача: формирование у работников и учащихся ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

1. Инструктивно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
РАБОТА С КАДРАМИ				

1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	Сентябрь 2025г	Директор	
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу	в течение года	Комиссия по ОТ	
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	в течение года	Директор, комиссия по ОТ	
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	на планёрках	Директор	
РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ				
1	Проведение повторных инструктажей во 2–9, 11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	до 15.09	классные руководители	
2	Проведение вводных инструктажей в 1, 10 классах (на начало учебного года)	до 05.09	классные руководители	
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь, январь, в течение года	зав. кабинетами	
4	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; ● по правилам безопасности на воде и на льду; ● по правилам безопасности на спортивной площадке; ● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● о поведении в экстремальных ситуациях; ● по правилам безопасного поведения на железной дороге; 	по планам в классных руководителей	классные руководители	

	<ul style="list-style-type: none"> по правилам поведения во время каникул 			
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	в течение года	Зам. по ВР и УВР, клас.руководители	
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	в течение года	Зам. дир. по ВР, клас.руководители	
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, поселке, районе.	в течение года	клас.руководители	
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
1	<p>Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; соблюдение правил пожарной безопасности; безопасное поведение на воде и на льду; правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; правила поведения в экстремальных ситуациях; правила безопасного поведения на железной дороге; правила поведения учащихся в период каникул 	по плану	Зам. директора работы с ВР, класные руководители	

II. Организационно-технические мероприятия

по улучшению условий охраны труда (ОТ)

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Издание приказов: - об организации режима безопасности; - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о назначении ответственных за охрану труда и противопожарное состояние помещений; - о создании комиссии по ОТ.	Август 2025 г.	Директор школы	
2.	Выбор уполномоченных лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	Сентябрь 2025 г.	Директор школы Председатель ПК	
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	2 раза в год осенний осмотр весенний осмотр	Заместитель директора по АХЧ комиссия по ОТ	
4	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	август, январь	Директор, заместители директора, пред. ПК	
5.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Согласно графику	Уполномоченный по ОТ	
6.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	
7	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и трудовым коллективом	Декабрь 2025 г. Июнь 2026 г.	Комиссия по ОТ, председатель ПК	
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ	
9.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	
10.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	1 раз в месяц	Ответственный за электробезопасность	

11.	Усиление дезинфекционного режима	постоянно	Завхоз, уборщики служебных помещений	
12.	Создание условий для соблюдения правил личной гигиены	постоянно	Завхоз	

III. Мероприятия по организации пожарной безопасности (ПБ)

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Издание приказов: - о назначении ответственных за ПБ; - о назначении ответственных по электрохозяйство; - о назначении ответственного за работу ДГУ. - об установлении противопожарного режима.	Август 2025г.	Директор школы	
2.	Противопожарный инструктаж с работниками.	Согласно графику	Ответственный за ПБ	
3.	Регулярное оформление наглядной агитации по ПБ.	Постоянно	Ответственный за ПБ	
4.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора.	В течение года	Директор школы Ответственный за ПБ	
5.	- Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара; - Занятие по пожарно-техническому минимуму.	ежеквартально	Ответственный за ПБ	
6.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	3 квартал ежегодно	По договору	
7.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка.	В течение года	Ответственный за ПБ	
8.	Техобслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов (при наличии)	2 раза в год	Ответственный за ПБ	
9.	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	Ежемесячно	Ответственный за электрохозяйство	
10.	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий.	Постоянно	Ответственный за ПБ	
11.	Контроль за соблюдением правил противопожарного режима.	Постоянно	Директор школы Ответственный за ПБ	
12.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	Постоянно	Директр школы Ответственный за ПБ	
13.	Изучение с учащимися правил ПБ.	Постоянно	Зам .директора по УВР, Кл.руководители	
14.	Приобретение дидактических игр, демонстративных, наглядных пособий, методической, детской художественной литературы по правилам ПБ.	В течение года	Директор школы	

IV. Мероприятия по предупреждению ЧС и терроризма

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Отметки о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Проверка и корректировка плана эвакуации воспитанников и работников на случай возникновения ЧС	Август 2025 г.	Директор школы Ответственный за ПБ	
2.	Издание приказов: - о создании комиссии по ЧС	Август 2025 г	Директор школы	
3.	Ежедневная проверка целостности входных дверей, замков, хозяйственных и складских помещений при сдаче помещений и территории школы сторожами завхозу	Ежедневно	Завхоз, сторожа	
4.	Инструктаж по порядку передачи информации об угрозе террористического акта в органы МВД и оперативному дежурному по делам ЧС	2 раза в год	Директор школы Ответственный по вопросам ЧС и ГО	
5.	Инструктажи и практические занятия с работниками совместно с сотрудниками правоохранительных органов по правилам и порядку проведения при угрозе и осуществлении террористического акта	По согласованию с МВД, ГО и ЧС	Директор школы Ответственный по вопросам ЧС и ГО	
6.	Практические занятия и тренировки по отработке плана эвакуации учащимися и работниками при возникновении ЧС	Сентябрь 2025 г	Директор школы Ответственный по вопросам ЧС и ГО	
7	Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности МБОУ от проявлений терроризма»	1 раз в квартал	Директор школы, Ответственный за антитеррор	
8.	Рассмотрение и обсуждение на общем собрании коллектива «Плана действия по обеспечению безопасности работников и учащихся от проявлений терроризма»	2 раза в календарный год	Директор школы, Ответственный за антитеррор	
9.	Инструктаж для работников о порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера, о правилах общения с анонимными материалами, содержащими угрозу террористического характера	1 раз в квартал	Директор школы Ответственный антитеррор	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640412

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026