

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 12 от 31.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Кольцовская средняя
школа» № 261 –о/д от 31.08.2026г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кольцовская средняя школа»
Сакского района Республики Крым
на 2026-2027 учебный год

с.Кольцово, 2026

СТРУКТУРА ПЛАНА РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Раздел I. Анализ учебно-воспитательной работы за 2025/2026 учебный год и задачи на 2026/2027 учебный год.	4
2. Раздел II. Образовательная и воспитательная деятельность.	30
2.1. Реализация общего и дополнительного образования.	30
2.1.1. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — образовательная деятельность.	30
2.1.2. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — воспитательная деятельность	32
2.1.3. Подготовка и организация ГИА.	35
2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ.	35
2.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся.	37
2.1.6. Профилактическая работа с обучающимися.	39
2.1.7. Психолого-педагогическое сопровождение и инклюзивное образование.	40
2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся.	40
2.2.1. График взаимодействия и консультирования.	40
2.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний.	43
3 РАЗДЕЛ III. Методическая работа.	45
3.1. План организационно-методических мер.	46
3.2. Педагогические советы.	47
3.3. Семинары	48
3.4. План работы методического совета	48
3.5. Предметные недели.	48
4. Раздел IV . Административная и управленческая деятельность.	49
4.1. Организация деятельности.	49
4.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса	49
4.1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России.	50
4.1.3. Государственно-общественное управление.	51
4.2. Контроль деятельности.	51
4.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО).	52
4.2.2. «Система внутришкольного контроля на 2026/2027 учебный год».	68
4.2.3. Внешний контроль деятельности школы.	69
4.3. Работа с кадрами.	69
4.3.1. Аттестация работников.	69
4.3.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников.	70
4.3.3. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников.	70
4.3.4. Охрана труда.	70
4.3.5. Кадровая политика и закрепление кадров.	71
4.4. Нормотворчество.	71
4.4.1. Разработка и обновление документации.	73
4.5. Совещания при директоре 2026/2027 учебный год.	76
5. Раздел V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	76
5.1. Закупка и содержание материально-технической базы.	76
5.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы.	76
5.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса.	77
5.1.3. Санитарное обеспечение деятельности.	77

5.1.4. Энергосбережение (программа на 2027–2029 годы).	77
5.2. Безопасность.	79
5.2.1. Антитеррористическая защищённость.	79
5.2.2. Пожарная безопасность.	80
5.2.3. Гражданская оборона, дорожная безопасность и защита информации.	82

Перечень приложений:

1. Приложение 1. План работы с одарёнными детьми.	83
2. Приложение 2. План мероприятий по историческому просвещению обучающихся (Указ Президента РФ № 314).	84
3. Приложение 3. План работы по всеобучу	85
4. Приложение 4. План работы педагога-психолога.	87
5. Приложение 5. План работы школьной библиотеки.	108
6. Приложение 6. План по подготовке и организации участия в ГИА - 2026.	115
7. Приложение 7. План работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.	117

Раздел 1 «Анализ учебно-воспитательной работы за 2025/2026 учебный год и задачи на 2026/2027 учебный год»

Настоящий план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими ФГОС и ФОП начального, основного и среднего общего образования, а также с учётом приоритетов государственной политики на 2026/27 учебный год.

План учитывает: проведение в 2026 году Года единства народов России (Указ Президента РФ от 25.12.2025 № 962); Стратегию государственной национальной политики до 2036 года (Указ Президента РФ от 25.11.2025 № 858); стратегии семейной и демографической политики до 2036 года; переход с 1 сентября 2026 года на обновлённые ФОП и ФГОС ООО по предметам «История» и «Обществознание» и введение предмета ДНКР (приказы Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 и от 18.06.2025 № 467); Основы государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314).

Цели работы школы на 2026/27 учебный год

- Сохранить и повысить качество общего образования при переходе на обновлённые ФОП и ФГОС.
- Обеспечить участие обучающихся в событиях Года единства народов России и укрепить общероссийскую гражданскую идентичность.
- Сформировать у обучающихся достоверные, научно обоснованные исторические знания и историческую память на основе Основ государственной политики в области исторического просвещения.
- Повысить качество профилактической работы по предупреждению деструктивного поведения и буллинга в детской и молодёжной среде.
- Развивать систему воспитания, формировать у обучающихся мотивацию к здоровому образу жизни и ценность семьи.
- Обеспечить доступность качественного образования для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, развивать инклюзивную образовательную среду.
- Развивать ученическое самоуправление и первичное отделение Движения первых.

Задачи

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации ООП в соответствии с ФОП и ФГОС общего образования;
- обеспечить методическое сопровождение и контроль преподавания обновлённых предметов «История», «Обществознание» и нового предмета ДНКР;
- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды, исторического просвещения и государственных праздников;
- организовать мероприятия по профилактике правонарушений, зависимостей, суицидального риска и буллинга, формировать культуру безопасного поведения;
- создать условия для сотрудничества с семьями и социальными партнёрами в интересах разностороннего развития обучающихся.
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение и реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ.

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 137 учащихся

в начальной школе - 53 обучающихся (4 класса),

в средней школе – 76 обучающихся (5 классов),

в старшей школе – 8 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:

В мае 2025/2026 учебного года в школе обучались 137 учащихся, аттестовано – 124 обучающихся.

Не аттестованными являются 13 учеников 1-го класса.

В 1-4 классах школы обучается 53 учащихся. Обучающиеся 1-го класса – не аттестуются (13 человек).

Средний балл учебных достижений данной категории учащихся составил **3.7**; качество знаний составило **57%**.

Из 40 учащихся 2-4-х классов:

6 человек (14%) показали высокий уровень учебных достижений;

17 человека (43%) – достаточный уровень;

17 человек (43%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованные – нет

В 5-9 классах школы обучается 76 учащихся.

Средний балл учебных достижений учащихся на уровне основного общего образования составил **3.5**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **40 %**.

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

22 человек (29%) – достаточный уровень;

46 человек (60%) – средний уровень;

начальный уровень - нет

неаттестованных - нет

В 10 классе обучается 8 учащихся.

Средний балл учебных достижений учащихся на уровне основного общего образования составил **3.4**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **26 %**.

1 человек (13%) – показали высокий уровень учебных достижений;

1 человек (13%) – достаточный уровень;

6 человек (74%) – 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 Белова А.В.), средний балл по классу 3,7 качество обучения 66%, успешность – 100%;

Среди учащихся **5-9 классов** первое место в рейтинге по учебным достижениям занимает 6 класс (классный руководитель Заец М.Ю.): средний балл – 3,9, качество – 58%, успешность – 100%

В 10 классе (классный руководитель Османова А.Ш. средний балл – 3.6, качество – 26%, 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 15 учащихся (12%), достаточный – 40 человек (32%), средний – 69 учащихся (56%), начальный – нет, неаттестованные – нет. Средний балл учебных достижений по школе – **3,6**. Процент учащихся, показавших высокий и достаточный уровень учебных достижений, составил **44%**. По уровням обучения представлено в таблице:

	Ко л. во	2. - н / а	%	3.	%	4	%	5	%	Ф.И. уч-ся На высокий уровень	Ф . И . н/ а	Ср .б.	Кач. возн .	Ф.И.О. классного руковод.
1	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Варыпина А.В.
2	12	-	-	4	34	7	58	1	8	Заинчковский И.	-	3.7	66%	Белова А.В.
3	15	-	-	7	47	5	33	3	20	Марченков И. Шундрова В. Мустафаева А.	-	3.7	53%	Лагуткина Л.П.
4	13	-	-	6	46	5	39	2	15	Гафарова Д. Слипченко В.	-	3.7	54%	Кравчук В.А.
И	40	-	-	17	43	17	43	6	14			3.7	57%	
5	18	-	-	10	56	7	39	1	5	Золкин Н.С.	-	3.5	44%	Золкин С.Н.
6	12	-	-	5	42	3	25	4	33	Перелыгина З. Габелков Н. Кравчук В. Ткачук Д.	-	3.9	58%	Заец М.Ю.

7	12	-	-	7	58	4	34	1	8	Лычагина А.	-	3.5	42%	Науменко А.Г.
8	14	-	-	9	64	3	22	2	14	Тизилов А. Огнева О.	-	3.5	36%	Трубилова Л.М.
9	20	-	-	15	75	5	25	-	-	-	-	3,3	25%	Марченкова И.А.
И	76			46	60	22	29	8	11			3.5	40%	
10	8	-	-	6	74	1	13	1	13	Герасименко П.	-	3.4	26%	Османова А.Ш.
И	8	-	-	6	75	1	13	1	13		-	3.4	26%	
И	124			69	56	40	32	15	12			3.6	44%	

По итогам 2025/2026 учебного года **на высоком уровне** закончили 15 учащихся 2-11 классов:

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Класс
1.	Заинчковский Игорь	2
2.	Марченков Иван	3
3.	Шундрова Виктория	3
4.	Мустафаева Алие	3
5.	Гафарова Диана	4
6.	Слипченко Варварва	4
7.	Золкин Николай -	5
8.	Перелыгина Злата	6
9.	Габелков Никита	6
10.	Ткачук Дмитрий	6
11.	Кравчук Владислав	6
12.	Лычагина Алиса	7
13.	Тизилов Андрей	8
14.	Огнева Олеся	8
15.	Герасименко Полина	10

Выводы и рекомендации по результатам работы в 2025-2026 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 07.05. 2025 №991 « 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 2025/2026 учебном году», приказа Министерства образования ,науки и молодежи Республики Крым от 26.02.2026 №334 « Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Крым осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025/2026 учебном году», приказа отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 05.03.2026г. №75 «Об организации и проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных учреждениях Сакского района Республики Крым в 2025/2026 учебном году», на основании приказа по школе от 23.03.2026г №86 «Об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Кольцовская средняя школа» в 2026 году» в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами в 2025/2026 учебном году в МБОУ «Кольцовская средняя школа» проведены Всероссийские проверочные работы в 4-8,10 классах в штатном режиме.

ВПР были проведены согласно расписанию:

Кл асс	Предмет	Дата проведения	Режим и период проведения	Время выполнения работы
4	Русский язык	21.04.2026	В штатном режиме	45 минут
	Математика	24.04.2026		45 минут
	Один из предметов: Окружающий мир, Литературное чтение, Иностранный язык.	29.04.2026	На основе случайного выбора федеральным организатором.	45 минут
5	Русский язык	30.04.2026	В штатном режиме	45 минут
	Математика	22.04.2026		90 минут
	Один из предметов : история, литература, иностранный язык	28.04.2026	На основе случайного выбора федеральным организатором	45 минут
	Один из предметов: география, биология	20.04.2026	На основе случайного выбора федеральным организатором	90 минут
6	Математика	21.04.2026	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	23.04.2026		45 минут
	Один из предметов: история, литература, иностранный язык	28.04.2026	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПР по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Один из предметов: география, биология.	30.04.2026.		90 минут
7	Русский язык	29.04.2026	В штатном режиме	45 минут
	Математика	24.04.2026		90 минут
	Один из предметов:	20.04.2026	На основе случайного	45 минут

	История, литература, иностранный язык		выбора федеральным организатором (ВПр по двум предметам из указанного перечня)	
	Один из предметов: география, биология, физика, информатика.	06.05.2026		90 минут
8	Математика	22.04.2026	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	27.04.2026		45 минут
	Один из предметов: История, обществознание, литература, иностранный язык	07.05.2026	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПр по двум предметам из указанного перечня)	45 минут
	Один из предметов: география, биология, физика, информатика, химия.	05.05.2026		90 минут
10	Математика	23.04.2026	В штатном режиме	90 минут
	Русский язык	05.05.2026		90 минут
	Один из предметов: История, обществознание, литература, иностранный язык	07.05.2026	На основе случайного выбора федеральным организатором (ВПр по двум предметам из указанного перечня)	90 минут
	Один из предметов: география, биология, физика, информатика, химия.	27.04.2026		90 минут

Анализ ВПр по предметам учебного плана, проведённых в 2025/2026 учебном году в МБОУ «Кольцовская средняя школа».

Учитель: Кравчук В.А Русский язык 4-й класс 21.04.2026 4 класс

Кол-во участников	2	3	4	5	качество
18	0	44,44	38,89	16,67	55,56

Учитель: Кравчук В.А 4-й класс. Математика 24.04.2026

Кол-во участников	2	3	4	5	качество
13	0	30,77	46,15	23,08	69,23

Учитель: Кравчук В.А. Литературное чтение 29.04.2026г. 4 класс.

Кол-во участников	2	3	4	5	качество
12	0	16,67	50	33,33	83,33

Анализ ВПр по русскому языку в 5-8 классах в 2025/2026 уч.г.

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
5	16	0	25	50	25	75
6	11	0	36,36	45,45	18,18	63,63
7	10	0	40	40	20	60
8	10	0	70	20	10	30
10	7	0	71,43	14,29	14,29	28,58
5-10	54	0				51,44

Анализ ВПр по математике в 5-8,10 классах 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
-------	-------------------	---	---	---	---	----------

5	17	0	64,71	29,41	5,88	29,58
6	9	0	22,22	44,44	33,33	77,77
7	9	0	55,56	33,33	11,11	44,44
8	11	0	63,64	27,27	9,09	36,36
10	5	0	60	40	0	40
5-8,10	51					45,63

Анализ ВПР по биологии 5, 6 классы за 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
5	16	0	37,5	50	12,5	62,5
6	9	0	11,11	66,67	22,22	88,89
5-6	25					75,6

Анализ ВПР по литературе 5 класс за 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
5	17	0	11,76	76,47	11,76	88,23

Анализ ВПР по истории 10 класс за 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
10	5	0	40	20	40	60

Анализ ВПР по обществознанию 8 класс за 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
8	9	0	55,56	44,44	0	44,44

Анализ ВПР по физике в 8,10 классах за 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
8	9	0	44,44	33,33	22,22	55,55
10	6	0	16,67	50	33,33	83,33
						69,44

Анализ ВПР по иностранному языку в 6-7 классах за 2025/2026 учебный год

Класс	Кол-во участников	2	3	4	5	качество
6	7	0	28,57	28,57	42,86	71,43
7	9	0	11,11	33,33	55,56	88,89
6-7	16					80,16

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 2026г. 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 4-8,10х 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 4-8,10 классах и подготовке к ВПР в новом учебном году;

Итоги ГИА (ОГЭ) 9 класс 2025/2026 учебном году

В 2026 году государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования проходила в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с пунктом 7 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551, особенностями проведения государственной итоговой аттестации в 2026 году, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.02.2024 №89/208 и от 03.03.2026 № 138/455.

В 2026 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 20 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 2025/2026 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 205/2026 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 2025/2026 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	2	3	4	5	% успеваемости	% качества знаний	Средний балл
Математика	20	0	10	10	-	100	50%	3.5
Русский язык	20	0	11	5	4	100	45%	3.6

Предмет	Сдавали	Подтвердили годовую отметку		Выше годовой (чел.)		Ниже годовой (чел.)	
		Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Математика	20	17	85	2	10	1	5
Русский язык	20	12	60	3	15	5	25

Математика	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка за экзамен	Результат
	Алексеев Евгений Сергеевич	4	3	Ниже
	Бабкин Тимур Арсенович	3	3	Подтвердил
	Бессонов Иван Владимирович	4	4	Подтвердил
	Бондаренко Валерия Валерьевна	4	4	Подтвердил
	Габелков Артем Сергеевич	3	4	Выше
	Гончарук Алексей Андреевич	3	3	Подтвердил
	Дышловченко Артём Евгеньевич	4	4	Подтвердил
	Исмаилов Руслан Акимович	4	4	Подтвердил
	Кудинов Станислав Витальевич	4	4	Подтвердил
	Литвинова Татьяна Борисовна	3	3	Подтвердил
	Марченко София Владимировна	3	3	Подтвердил
	Миронюк Таисия Викторовна	3	3	Подтвердил
	Пецык Никита Александрович	4	4	Подтвердил
	Рудько Юлия Вадимовна	3	3	Подтвердил
	Савкина Римма Артемовна	3	3	Подтвердил
	Толстова Ксения	4	4	Подтвердил

	Константиновна			
	Умарова Зарина Рустемовна	3	4	Выше
	Холод Даниил Николаевич	3	3	Подтвердил
	Школа Елизавета Анатольевна	3	3	Подтвердил
	Эрмыш Ульяна Сергеевна	4	4	Подтвердил
Русский язык	Ф.И. уч-ся	Годовая оценка	Оценка за экзамен	Результат
	Алексеевко Евгений Сергеевич	3	3	Подтвердил
	Бабкин Тимур Арсенович	4	3	Ниже
	Бессонов Иван Владимирович	4	3	Ниже
	Бондаренко Валерия Валерьевна	4	5	Выше
	Габелков Артем Сергеевич	4	4	Подтвердил
	Гончарук Алексей Андреевич	3	3	Подтвердил
	Дышловченко Артём Евгеньевич	3	3	Подтвердил
	Исмаилов Руслан Акимович	4	4	Подтвердил
	Кудинов Станислав Витальевич	4	3	Ниже
	Литвинова Татьяна Борисовна	3	3	Подтвердил
	Марченко София Владимировна	4	4	Подтвердил
	Миронюк Таисия Викторовна	3	3	Подтвердил
	Пецык Никита Александрович	4	4	Подтвердил
	Рудько Юлия Вадимовна	4	3	Ниже
	Савкина Римма Артемовна	4	3	Ниже
	Толстова Ксения Константиновна	4	5	Выше
	Умарова Зарина Рустемовна	4	5	Выше
	Холод Даниил	3	3	Подтвердил

	Николаевич			
	Школа Елизавета Анатольевна	4	4	Подтвердил
	Эрмыш Ульяна Сергеевна	5	5	Подтвердил

Кроме того, обучающиеся сдавали ОГЭ предметов по выбору:

- биологию выбрали 19 обучающихся;
- географию – 19 обучающихся;
- обществознание – 2 обучающийся.

Результаты:

Предмет	Кол-во сдававших их	2	3	4	5	% успеваемости и	% качества знаний	Средний балл
Биология	19	0	1	13	5	100	95	4,2
География	19	0	6	8	5	100	68	3,9
Обществозна ние	2	0	0	1	1	100	100	4,5

Вывод:

По результатам государственной итоговой аттестации получили:

- аттестат об основном общем образовании – 20 человек;
- аттестаты об основном общем образовании с отличием – 0 человек;

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 2026/2027 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 01.09.2026 г.);

2.2. разработать план подготовки выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации с учетом замечаний (к 01.09.2026 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 01.10.2026 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).

Рекомендации к работе по повышению качества успеваемости:

1. Продолжить работу по повышению качества успеваемости в 2026/2027 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 2026-2027 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:

Дата	Тематика	Ответственные
Август	1.«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»	Директор, зам.дир по УВР, зам.директора по ВР
Октябрь	1. «Качество образования как основной показатель работы школы»	Зам.дир по УВР
Январь	1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.	Директор, зам.дир по УВР, зам.директора по ВР

- 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 Варыпина А.В. 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 Марченкова И.А.)

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 2025/2026 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 школы 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	1		-
Кв.категории	Высшая	Первая	СЗД	Специалист
педагоги	3	4	7	5

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 2025/2026 учебном году было аттестовано 2 человека:

Золкин С.Н.- установлена первая квалификационная категория;
Муратова Э.И.- установлена первая 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 2026/2027 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 2025/2026 учебный год можно сделать следующие выводы:

1. Учебный план на 2025/2026 учебный год выполнен, учебные программы пройдены.
2. Общешкольный процент качества 2025/2026 учебного года составляет 45%, при сравнении с 2024/2025 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 2026 / 2027 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.

**АНАЛИЗ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
за 2025/2026 учебный год**

В 2025/2026 учебном году воспитательная работа МБОУ «Кольцовская средняя школа» осуществлялась в соответствии с целями и задачами школы на год. Все мероприятия являлись звеньями в цепи процесса создания личностно-ориентированной образовательной и воспитательной среды. Эта работа была направлена на достижение воспитательных целей, на выполнение заявленных задач и на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в целом.

Цель воспитательной работы:

- личностное развитие обучающихся, проявляющееся: в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей; в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям; в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике;
- создание условий для формирования творческой, самостоятельной, гуманной личности, способной ценить себя и уважать других.

Данная цель ориентирует педагогических работников не на обеспечение соответствия личности обучающегося единому уровню воспитанности, а на обеспечения позитивной динамики развития личности учащегося.

Основные задачи воспитательной работы:

- 1) Реализовать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе.
- 2) Реализовывать потенциал классного руководителя в воспитании обучающихся, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы.
- 3) Вовлекать учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности.
- 4) Инициировать и поддерживать ученическое самоуправление, как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.
- 5) Организовывать профориентационную работу с обучающимися.
- 6) Организовать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.
- 7) Создание социально-педагогической службы, обеспечивающей гармоничное развитие детей и подростков в процессе школьного обучения.
- 8) Создание и совершенствование системы патриотического воспитания в школе для формирования социально активной личности гражданина и патриота.
- 9) Сохранение в процессе обучения здоровья обучающихся, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебно-познавательный процесс.
- 10) Организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
- 11) Популяризировать детское и юношеское творчество, пропагандировать региональное культурное наследие.

Вся воспитательная работа за 2025/2026 учебный год имеет модульную структуру. Каждый модуль ориентирован на достижение конкретных воспитательных задач. В центре такого модуля собраны воспитательные события, позволяющие планомерно, переходя от одного к другому, задать четкий ритм жизни коллектива класса, избежать стихийности, оказывать действенную помощь каждому учащемуся и их родителям.

Вся воспитательная деятельность классного руководителя и его класса проводилась согласно инвариантным и вариативным модулям:

Инвариантные модули

- ☐ Модуль «Классное руководство и наставничество»
- ☐ Модуль «Школьный урок»
- ☐ Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»
- ☐ Модуль «Работа с родителями»
- ☐ Модуль «Самоуправление»
- ☐ Модуль «Профориентация»

Вариативные модули

- Модуль «Ключевые общешкольные дела»
- Модуль «Безопасность жизнедеятельности»
- Модуль «Школьные медиа»
- Модуль «Волонтерство»
- Модуль «Школьный музей»

Инвариантные модули

☐ **Модуль «Классное руководство и наставничество»**

Согласно плану воспитательной работы, еженедельно проводились уроки мужества, инструктажи по технике безопасности, тематические классные часы и ежедневно информационные пятиминутки, родительские собрания согласно графику.

Классными руководителями проводилась работа с учителями-предметниками по вопросу успеваемости учащихся. Проводилась индивидуальная работа по повышению успеваемости учащихся. В течение года классные руководители работали над:

- ✓ Созданием банка педагогических идей классного руководителя
- ✓ Проводили школьные мероприятия.
- ✓ Участвовали в районных мероприятиях, акциях, соревнованиях, конкурсах
- ✓ Проводили родительские собрания, встречи с родителями.
- ✓ Работали по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, по профилактике здорового образа жизни и т.д.
- ✓ Сотрудничали с инспекторами ОДН ОМВД, сотрудниками отдела по делам молодежи, работниками службы социальной защиты населения.
- ✓ Работа по патриотическому воспитанию.
- ✓ Ввели активную работу по организации мероприятий в каникулярное время.
- ✓ Проводили еженедельные классные часы, уроки мужества и информационные пятиминутки.
- ✓ Проводили аналитическую работу воспитательной деятельности, успеваемости и посещаемости класса по итогам каждой четверти.
- ✓ Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом.

В течение года проводилась работа по оказанию помощи классным руководителям и учителям-предметникам по следующим вопросам:

- составления социального паспорта класса и папки работы классного руководителя;
- составления педагогических характеристик и представлений на учащихся;
- изучали психологический климат в классных коллективах посредством социометрии;
- организации работы с детьми, стоящими на внутришкольном учете; составления отчета об индивидуальной работе с подростками, находящимися в социально опасном положении.
- организации оздоровительной работы с детьми «группы риска», подопечных детей;

Проводились семинары для классных руководителей и педагогов по вопросам семейного права, профилактики пропусков учащимися уроков без уважительной причины, профилактики

вредных привычек, формирования позитивных отношений между родителями и детьми, работы с детьми с девиантным поведением

Модуль «Школьный урок»

С целью оказания влияния на поведение отдельных учащихся была налажена связь с учителями-предметниками.

В течение 2025/2026 учебного года проводился ежедневный контроль посещаемости занятий учащимися, выяснялись причины в случае их отсутствия, поддерживалась тесная связь с родителями.

Проводились согласно плану:

- Единый урок на День Знаний
- Всероссийский открытый урок безопасности школьников в сети Интернет
- Единый урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Будем помнить всегда»
- День памяти жертв фашизма.
- День начала блокады Ленинграда.
- Обсуждение тем по правовой тематике (5-минутки на уроках обществознания)
- День неизвестного солдата и День героев Отечества
- Государство и граждане. Символика РФ. Конституция – основной закон жизни. 12 декабря - День Конституции Российской Федерации"
- Всероссийская акция памяти "Блокадный хлеб"
- День российской науки
- Открытый урок ко дню вывода советских войск из Афганистана.
- Единый урок «Воссоединение Крыма с Россией», «Крым и Россия –общая судьба»
- Всероссийский открытый урок, посвященный Международному дню памятников и исторических мест
- Парламентские уроки «День Российского парламентаризма»
- День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ
- Гагаринский урок «Космос – это мы»
- «Пионеры герои» - День пионерии. КВИЗ ко Дню пионерии
- Всероссийский урок «День славянской письменности и культуры»
- Детство БЕЗ опасности



Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования

Целью внеклассной деятельности являлось повышения уровня самореализации школьников, развитие их творческих, интеллектуальных, научных, художественных, технических, спортивных, коммуникативных способностей.

Реализация воспитательного потенциала курсов внеурочной деятельности происходит в рамках следующих, выбранных обучающимися, видов: познавательная деятельность, проблемно- ценностное общение, туристическо-краеведческая деятельность, спортивно-оздоровительная и игровая деятельности.

Виды внеклассной, внеурочной деятельности:

1. кружки
2. спортивные секции
3. факультативы

Особой популярностью у обучающихся пользуются спортивные секции баскетбола, волейбола.

В 2025/2026 учебном году школьники были участниками:

- Президентских состязаний;
- Президентских спортивных игр;
- Игр ШСК;

Выпускники 9 и 10 классов в течение учебного года работали над своими исследовательскими проектами. Написание учебного проекта – это бесценный опыт, который получают старшеклассники. Опыт поиска и обработки информации, опыт проведения исследования, опыт коммуникации. Поэтому ребята вместе с классным руководителем готовились к написанию и защите индивидуальных проектов

Ребята, согласно графику, посещали дополнительные занятия для подготовки к сдаче экзамена в форме ОГЭ по учебным предметам.



Работа с родителями

Воспитательная работа школы не может строиться без учета того, что индивидуальность ребенка формируется в семье.

Основа взаимодействия классного руководителя и семьи состоит в том, что обе стороны заинтересованы в изучении ребенка, раскрытии и развитии в нем лучших качеств и свойств.

Школа и семья – два важнейших воспитательно-образовательных института, которые изначально призваны дополнять друг друга и взаимодействовать между собой. Работа с родителями обеспечивалась по следующим направлениям деятельности: диагностика семьи, взаимоотношения с родителями учащихся, работа с нестандартными семьями, организация полезного досуга. Успешно проведены классные родительские собрания, организационные, тематические, итоговые, собрания-диспуты, тематические консультации. Для информирования общественности о деятельности педагогов и учащихся создан и работает сайт школы. Многие родители активно участвуют:

- в коллективных творческих делах;
- в организации и проведении экскурсий;
- в помощи по решению хозяйственных проблем;
- в проведении профилактической работы.

Сотрудничество с родителями позволило повысить эффективность образовательного и воспитательного процесса. Родители принимают участие в решении школьных проблем - активно участвуют в классных и общешкольных собраниях.

За учебный год была проведена работа с родителями:

1. Изучение семейной ситуации и условий воспитания ребенка в семье.
2. Индивидуальная и групповая работа с родителями, тематическое консультирование.
3. Проведение тематических родительских собраний.
4. Привлечение родителей к организации внеучебной деятельности.
5. Влияние на общение родителей с детьми.
6. Работа с родительским комитетом класса.



Самоуправление

На становление жизненных позиций школьника особое влияние имеет такой компонент воспитательной системы, как ученическое самоуправление. Ученическое самоуправление - это возможность самим учащимся планировать, организовывать свою деятельность и подводить итоги, участвовать в решении вопросов школьной жизни, проводить мероприятия, которые им интересны. Участие в работе ученического самоуправления способствует развитию чувства сопричастности ко всему происходящему в классе, школе, а значит, и к происходящему в стране. Это возможность продемонстрировать уникальность своей личности, накопить опыт общения, преодоления трудностей, испытать ответственность за свои поступки, освоить общественный опыт, научиться сотрудничеству с людьми.

Задача школы – научить ученика быть самостоятельным, совершать добрые дела, отвечать за свои поступки, принимать решения, защищать свои права. Именно классный руководитель непосредственно взаимодействует как с учениками, так и с их родителями, искренне стремится помочь детям в решении их проблем в школьном коллективе, интересно и с пользой организовать школьную жизнь. Мечта любого классного руководителя – создать единый, дружный коллектив. От уровня сплоченности коллектива, от эмоционального настроя класса зависит индивидуальный успех каждого учащегося и удовлетворенность жизнью в школе всех ребят. В дружном коллективе легко работать и самому учителю.

Согласно графику, были проведены данные мероприятия:

1. Выборы органов самоуправления в классах.
2. Выборы Президента школы.
3. Заседания отделов, выборы актива школьного самоуправления
4. Заседания актива класса.
5. Проведение мероприятий для ветеранов, в том числе ветеранов педагогического труда, уборка памятников, организация добровольческого движения, проведение субботников.
6. Правовое просвещение, контроль по организации дежурства в школе, правилам поведения.
7. Участие в научно-исследовательской работе, проведении конференций, семинаров, конкурсов.
8. Операция «Уголок» (оформление классного уголка).
9. Поздравление учителей школы с профессиональным праздником.
10. Составление рейтинга классов по соблюдению дисциплины и соответствию внешнего вида, пропускам, опозданиям и посещаемости школы.
11. Мероприятия по профилактике правонарушений.
12. Акции (по плану работы).



Профориентация

Профориентация в школе – это комплекс действий для выявления у школьников склонностей и талантов к определённым видам профессиональной деятельности, а также система действий, направленных на формирование готовности к труду и помощь в выборе карьерного пути.

Эта работа в школе проводится по нескольким направлениям – лекции по выбору профессии, экскурсии, участие в Днях открытых дверей, просмотр онлайн-уроков «Шоу профессий» в рамках проекта ранней профориентации школьников «ПроеКТОрия».

Учащиеся 6,7,8,11 классов принимают активное участие во Всероссийском проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся «Билет в будущее». Реализация проекта «Билет в будущее» может повлиять на решение следующих проблем обучающегося: отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

Выявление проблем самоопределения и профессиональной направленности выпускников с использованием в профориентационной работе интернет-ресурсов.

С учащимися проводились мероприятия:

- ✓ беседа «Мир профессий»;
- ✓ профессиональное информирование и профессиональное консультирование;
- ✓ Час размышлений «Человек и профессия»;
- ✓ Что? Где? Когда? Информация о профессиях (просмотр видеофильма);
- ✓ Классные часы «Правильный выбор профессии как первый шаг к построению карьеры», «Моя образовательная траектория»;

- ✓ Беседа «Компетенции будущего. Актуальные профессии на рынке труда»;
- ✓ Уроки финансовой грамотности;
- ✓ Всеобуч по вопросам профориентации.

Вариативные модули



Ключевые общешкольные дела

Ключевые общешкольные дела – это не набор календарных праздников, а комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых для школьников. Ключевые общешкольные дела являются стержнем годового цикла воспитательной работы школы, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов. Общешкольные ключевые дела объединяют детей и педагогов в единый коллектив. К таким интересным общешкольным делам относятся:

- ☐ Торжественная линейка «Здравствуй, школа!»
- ☐ Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, инспектором по пропаганде безопасности дорожного движения «Знать и соблюдать»
- ☐ Мероприятия в рамках акции «Внимание - дети!» по предупреждению дорожно-транспортного травматизма. Беседы «Безопасность пассажиров, пешеходов, велосипедистов»
- ☐ «Субботники» - уборка школьного двора, прилегающей территории, благоустройство школьного двора
- ☐ Проведение Акции: «Белый цветок», «Дом без одиночества», «Помощь солдату»
- ☐ Патриотические Акции: «Свеча Памяти», «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк», «Окна Победы»
- ☐ Мероприятия, посвященные Дню учителя: Праздничное поздравление для учителей школы, выставка плакатов «Учителям посвящается»
- ☐ Час вопросов и ответов «Закон и ответственность»
- ☐ Беседа «Безопасность в Интернете»
- ☐ Всемирный день борьбы со СПИДом «Здоровый Я – здоровая Россия».
- ☐ Международный день прав человека
- ☐ Мероприятия, посвященные Дню толерантности «Толерантность-основа гармонии», «Толерантность для всех и каждого»
- ☐ Месячник Национальных культур «Мы разные, но мы вместе»
- ☐ Мероприятия, посвященные Дню Матери «Имя светлое твое»
- ☐ Мероприятия, посвященные Дню Неизвестного солдата и Дню Героев Отечества
- ☐ Новогодние праздничные мероприятия
- ☐ Беседы с участием инспектора ПДН «Это должен знать каждый».
- ☐ Мероприятия, посвященные ЗОЖ «Здоровый я – здоровая страна».
- ☐ Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.
- ☐ Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом
- ☐ Мероприятия, посвященные Международному Женскому Дню 8 Марта
- ☐ Внеклассные мероприятия, посвященные Дню космонавтики
- ☐ Мероприятия, посвященные Дню воссоединению Крыма с Россией
- ☐ Праздник «Последний звонок»



Безопасность жизнедеятельности

Одной из важных задач образовательного учреждения является обеспечение безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса, которые предполагают гарантии сохранения жизни и здоровья обучающихся. Работу по обеспечению безопасности обучающихся во время их учебной и внеурочной деятельности классные руководители строят на основе плана воспитательной работы, приоритетным направлением которого является защита здоровья и сохранение жизни обучающихся.

Совместная деятельность педагогов, школьников, родителей по направлению «Безопасность жизнедеятельности» реализуется по следующим направлениям:

1. Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений.

2. Профилактика злоупотребления психоактивными веществами, наркотическими средствами и другими вредными привычками.
3. Профилактика социально – значимых заболеваний (алкоголизм, СПИД и т.д.)
4. Профилактика правонарушений среди детей и подростков.
5. Профилактические меры охраны здоровья и здорового образа жизни.
6. Профилактика нарушений поведения в быту, на улице, в обществе.
7. Профилактика безнадзорности.

В течение учебного года проводилась следующая работа по профилактике и безопасности:

- контроль за посещаемостью школы учащимися класса;
- выяснение причин пропусков;
- информированность о состоянии здоровья учащихся класса;
- ведение документации о заболеваемости учащихся (мед.справки от врача);
- вовлечение учащихся в занятия физкультурной и спортивной деятельностью;
- организация охвата учащихся горячим питанием;
- оформление стендов и уголков по ТБ;
- проведение еженедельных инструктажей безопасности;
- ведение журналов по технике безопасности;
- беседы с представителями ОПДН;
- встречи с медицинским работником;
- родительские собрания;
- классные часы;
- участие во Всероссийской акции «Внимание, дети!»;

В школе ведется работа с детьми особого внимания, их семьями:

- выявление и учет неблагополучных, неполных, а также детей, находящихся под опекой;
- составление списка подростков особого внимания и постановка их на внутришкольный учет с целью проведения с ними индивидуальной профилактической работы;
- посещение учащихся на дому с целью обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетних;
- индивидуальные встречи инспектора с несовершеннолетними;
- индивидуальные профилактические беседы с родителями учащихся, склонных к правонарушениям;
- классные часы и мероприятия по пропаганде здорового образа жизни;
- вовлечение детей, состоящих на учете, в кружки, спортивные секции (контроль за посещаемостью);
- определение группы здоровья учащихся;
- заседание МО классных руководителей по вопросу ранней профилактики детской преступности, жестокого обращения с детьми;
- проведение классных часов, мероприятий по гражданско-правовому воспитанию учащихся;
- проведение родительских собраний по правонарушениям;
- предоставление и обеспечение методической литературой учителей.

В школе проведены следующие мероприятия:

- Проведение родительских собраний в 7-11 классах по вопросам предстоящего добровольного тестирования на предмет раннего выявления потребления наркотических и психоактивных веществ среди обучающихся; получены информационные согласия родителей на участие их детей в мероприятиях по раннему выявлению случаев потребления наркотических средств и психоактивных веществ (медицинское обследование).
- Информационно-разъяснительная работа с обучающимися 7-10 классов о проведении мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления НС и ПВ с демонстрацией

презентации профилактических материалов; получены согласия на участие в мероприятиях обучающихся, достигших 14-летнего возраста.

- Организация и проведение социально-психологического тестирования на употребление ПАВ с предварительным инструктажем обучающихся.

Проведение работы с обучающимися и родителями по безопасности в форме профилактических мероприятий:

- классных часов, бесед;
- тематических и практических занятий о необходимости соблюдения правил поведения в школе и за её пределами, согласно плану воспитательной работы.

Информация по безопасности несовершеннолетних до родителей доводится посредством размещения актуальной информации в родительских чатах в различных мессенджерах, в социальных сетях и на школьном сайте.

Наиболее эффективными в работе являются занятия – практикумы, на которых учащиеся практически отрабатывают полученные знания и навыки в области обеспечения безопасности личности. Раз в четверть проводится час безопасности, где дети изучают пути эвакуации и отрабатывают правила поведения при возникновении пожара или чрезвычайных ситуаций. В работе помогает использование мультимедийных презентаций, видеоматериалов, а также информация, размещённая на школьных стендах.

☐ **Волонтерство**

Волонтеры, или добровольцы (эти слова в России официально считаются синонимами) — те люди, которые по собственной воле безвозмездно посвящают свои силы и время помощи нуждающимся.

Волонтерский труд — хороший способ разнообразить деятельность школьника. Это может помочь отвлечь его от рутинных дел, наполнить жизнь новыми эмоциями, навыками и достижениями.

Формирование здоровой самооценки, самоуважение, гражданская позиция — все это возможно с волонтерской деятельностью. Волонтерский труд, помимо того, что приносит общественную пользу, позволяет школьнику узнать много нового о мире и людях, живущих в нем, осознать многие ценности не на теоретическом, а на практическом уровне. Многие волонтеры-старшеклассники отмечают, что после работы волонтером более осознанно подходят к тратам, своему экологическому поведению, культуре общения.

Ребята приняли участие, в качестве волонтеров в:

- ☐ акции «С днем добра и уважения» ко Дню пожилого человека;
- ☐ благотворительной акции «Подари жизнь»;
- ☐ акции помощи мобилизованным «Поддержим наших!»;
- ☐ акции в сборе помощи для жителей Луганской и Донецкой республик;
- ☐ мероприятиях, посвященных Международному Дню инвалидов;
- ☐ операции «Милосердие» – волонтерские рейды к пожилым людям;
- ☐ акции «Для милых дам»;
- ☐ акции «Памятник – от слова «память» по благоустройству и уборке территории возле Памятника воинам-односельчанам, погибшим в годы Вов 1941-1945гг с. Кольцово.

☐ **Школьные медиа**

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

- медиацентр – созданная из заинтересованных учащихся группа информационно-технической поддержки школьных мероприятий, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение праздников, фестивалей, конкурсов, вечеров.

В настоящее время существует школьное сообщество в социальной сети «ВКонтакте», подписчиками которого являются педагоги, обучающиеся, их родители и просто заинтересованные школьной жизнью люди. В группах размещается актуальная новостная

информация, проводятся онлайн – конкурсы и обсуждения назревших проблем. Считаем данную форму информирования удобной и оперативной. Наиболее важная информация также размещается на официальном сайте МБОУ «Кольцовская средняя школа».

Детские общественные объединения

Действующие на базе МБОУ «Кольцовская средняя школа»- детские общественные объединения «Российское движение детей и молодежи» (РДДМ), «Юные инспектора движения» (ЮИД), «Совет старшеклассников»- это добровольные формирования, созданные по инициативе детей и взрослых, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей.

Одно из направлений РДДМ «Движение Первых»- программа «Орлята России»- проект, направленный на развитие социальной активности школьников младших классов в рамках патриотического воспитания граждан РФ. Обучающиеся принимают участие в мероприятиях и Всероссийских акциях: День Знаний, День туризма, День учителя, День народного единства, День матери, День героев Отечества, День Конституции РФ, Международный день книгодарения, День защитника Отечества, День Космонавтики, Международный женский день, День Победы, День защиты детей.

ВЫВОДЫ:

Вся воспитательная работа МБОУ «Кольцовская средняя школа» в 2025/2026 учебном году велась с учетом возрастных, индивидуальных особенностей каждого обучающегося, стиля взаимоотношений между педагогами и детьми, педагогами и родителями. Эффективность и действенность осуществления функций планирования нашли свое отражение в реализации конкретных дел в каждом классе, в традиционных мероприятиях классов и школы.

В целом, воспитательная работа в школе была многоплановой и разносторонней. Воспитательная работа главным образом опиралась на работу Ученического самоуправления, МО классных руководителей, Совета по профилактике с заместителем директора по ВР, классными руководителями, педагогом-организатором, специалистом по социальной работе, педагогом-психологом, медицинским работником.

Подводя итоги за 2025/2026 учебный год, хочется отметить, что поставленные цели и задачи реализованы и выполнены. Коллектив учителей-предметников, классных руководителей приложил достаточно усилий для реализации задач по воспитанию детского коллектива.

Однако в работе школы имеются следующие недостатки и проблемы: есть необходимость работать над повышением уровня воспитанности обучающихся как среднего звена, так и старших классах, формировать у детей основы культуры поведения. Острой остается проблема сквернословия, курения электронных сигарет, отсутствие школьной формы у школьников. Еще не у всех обучающихся сформировано чувство сознательной дисциплины, негативное влияние на отдельных учащихся оказывает социальная среда. Не удовлетворяет уровень культуры общения отдельных школьников со сверстниками, в процессе обучения и воспитания имеются трудности в профилактической работе с учащимися различных «групп риска» и их семьями. Продолжает иметь место ряд нарушений Устава школы подростками. А это означает, что одной из главнейших задач воспитательной работы школы в новом учебном году должна стать работа, как с детьми и их родителями, так и методическая помощь классным руководителям по воспитанию.

За текущий учебный год наиболее важными достижениями коллектива школы являются следующие:

- более эффективным стало педагогическое влияние на процесс развития личности ребенка, формирование его нравственного, познавательного, коммуникативного, эстетического, трудового, физического потенциала;
- продолжают развиваться формы взаимодействия семьи и школы, такие как: праздничные совместные мероприятия, родительские лектории;

- активизировалась работа по участию классных руководителей и школьников в творческих и профессиональных конкурсах;
- ведется постоянное сотрудничество и взаимодействие с организациями – субъектами системы воспитания.

В связи с проделанной работой учебным коллективом поставлены задачи на 2026/2027 учебный год по совершенствованию своей деятельности:

1. Повышение эффективности воспитательной работы в школе.
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Рекомендации на 2026/2027 учебный год:

Повысить роль ученического самоуправления в жизнедеятельности школы и класса, развивать у ребят самостоятельность, инициативу, ответственное отношение к делу.

Продолжить обновлять и развивать систему работы по охране здоровья обучающихся. Создавать условия для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, для воспитания стремления к здоровому образу жизни.

Создавать условия для активного и полезного взаимодействия школы и семьи по вопросам воспитания обучающихся.

Раздел II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Реализация общего и дополнительного образования

2.1.1. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	Август, декабрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Зам. по УР, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. по УВР	<i>Договор</i>
Организовать и провести ВПР	Март–май (по графику Рособрнадзора)	Директор, зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Издать приказ об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (ВсОШ)	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам на всех этапах (школьный, муниципальный, региональный)	По плану организаторов олимпиад	Зам. по УВР/УР, руководители ШМО, учителя	<i>Протоколы этапов</i>
Сформировать команду школы на муниципальный этап ВсОШ по итогам школьного этапа	Ноябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	<i>Приказ, список</i>
Скомплектовать 1-е, 5-е и 10-е классы	Август	Директор, зам. по УВР	<i>Список/реестр</i>
Назначить классных руководителей	Август	Директор	<i>Запись о выполнении</i>
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь–октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать награждение победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	Февраль	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>
Организовать приём в 1-е классы	Апрель–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы по предметам и курсам	Май–август	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки	В течение года	Учителя, зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Провести итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование (в сроки по блоку 1.1.3 «Подготовка и организация ГИА»)	См. п. 1.1.3	Зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Провести закупку оборудования для	Октябрь–	Директор, контрактный	<i>Контракт, акт</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	ноябрь	управляющий	
Разместить и поддерживать на официальном сайте актуальную информацию о реализации программ с применением ЭО и ДОТ	Сентябрь; актуализация в течение года	Ответственный за сайт, зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>

2.1.2. Реализация образовательных программ НОО, ООО и СОО — воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа в рамках Стратегии государственной национальной политики РФ до 2036 года (Указ № 858 от 25.11.2025)			
Обеспечить вовлечение обучающихся во Всероссийский проект «Символы России» и Всероссийский конкурс на лучшую организацию работы по этнокультурному образованию	По плану организатора	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать диагностику психологического климата в многонациональных классах	Октябрь, март	Педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Пополнить библиотечный фонд литературой и произведениями патриотической направленности и по укреплению межнационального согласия	В течение года	Заведующий библиотекой, контрактный управляющий	<i>Утверждённый документ</i>
Внедрить в ООП разработанные Минпросвещения аудиовизуальные материалы по изучению культурных ценностей и традиций народов России	В течение года	Зам. по УВР, учителя	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при участии педагогов и психолога для развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать встречи с молодыми лидерами для формирования социальной ответственности и навыков медиации	Не реже 1 раза в четверть	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	Сентябрь, далее в течение года	Педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Разработать индивидуальные маршруты социально-психологического сопровождения обучающихся-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог	<i>Утверждённый документ</i>
Историческое просвещение (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314) — новый блок			
Провести цикл уроков и внеурочных занятий, посвящённых памятным датам российской истории и Дням воинской славы	В течение года (по календарю памятных дат)	Учителя истории, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить участие обучающихся во Всероссийском проекте «Без срока давности» и тематических «Разговорах о важном» исторической направленности	В течение года	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу школьного историко-краеведческого уголка (музея) и проектную деятельность по сохранению исторической памяти семьи и края	В течение года	Учителя истории, руководитель музея	<i>Запись о выполнении</i>
Провести школьную историческую олимпиаду/квест и просмотр документальных материалов с	Ноябрь, апрель	Учителя истории	<i>Акт, запись о выполнении</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
обсуждением, исключая искажение исторических фактов			
Работа в рамках стратегий семейной и демографической политики до 2036 года			
Обеспечить участие обучающихся в проектах региона по продвижению традиционных семейных ценностей	Сентябрь–февраль	Зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Провести образовательные, спортивные и культурные мероприятия, популяризирующие ценность семьи	В течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести цикл встреч с родительской общественностью по вопросам семейной политики	Ноябрь, март	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать работу социально-психологической службы по выявлению семейных кризисов и помощи детям	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог	<i>Запись о выполнении</i>
Реализация курса внеурочной деятельности «Моя семья» (с 1 сентября 2026 года)			
Внести изменения в ООП ООО и СОО в части курса внеурочной деятельности «Моя семья», утвердить рабочие программы курса	До 1 сентября	Зам. по УВР	<i>Изменения в ООП</i>
Обеспечить реализацию курса «Моя семья» в 2026/27 учебном году согласно учебному плану внеурочной деятельности	В течение года	Зам. по УВР, педагоги курса	<i>Запись о выполнении</i>
Направить педагогов на повышение квалификации по курсу «Моя семья» и по вопросам формирования семейных ценностей	Сентябрь, январь	Директор	<i>Удостоверения о ПК</i>
Организовать методическое сопровождение педагогов курса: методические рекомендации, консультации, открытые занятия	Октябрь, февраль	Зам. по УВР, руководитель ШМО	<i>Методические материалы</i>
Провести мониторинг качества реализации курса «Моя семья», подвести итоги первого года	Декабрь, май	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Ученическое самоуправление и Движение первых			
Организовать деятельность первичного отделения Общероссийского движения детей и молодежи «Движение первых»	В течение года	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Обеспечить работу ученического самоуправления (совета обучающихся), провести выборы актива	Сентябрь, далее в течение года	Советник по воспитанию, зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Реализовать школьные инициативные и волонтерские проекты, участвовать во всероссийских акциях Движения первых	По плану Движения	Советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Организационные задачи воспитания			
Разработать план профилактической работы по адаптации обучающихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Утверждённый документ</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Формировать списки обучающихся для участия в ритуале выноса (внесения) Государственного флага	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу внеурочных кружков и секций: сформировать группы, составить расписание	Сентябрь, далее по необходимости	Педагоги	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Провести и описать не менее двух практик воспитательной работы, подготовить методические карты для тиражирования	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Запись о выполнении</i>
Обновить рабочие программы внеурочной деятельности по новым направлениям программы воспитания	Май–август	Педагоги, зам. по ВР	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовка праздничных и спортивных мероприятий			
Организовать мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню народного единства	До 4 ноября	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню Государственного герба и Дню Конституции	Декабрь	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Февраль, март	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать мероприятия «Последний звонок» и «Выпускной»	Май–июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	<i>Материалы, записи</i>

2.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Информировать обучающихся о датах, порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения), сроках и местах регистрации	До 6 ноября	Зам. по УР, ответственный за сайт	<i>Протокол, справка</i>
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря; первая среда февраля; вторая среда апреля	Зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений	До 1 февраля	Зам. по УР, ответственный за сайт	<i>Протокол, справка</i>
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля; вторая рабочая среда марта; третий понедельник апреля	Зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать базы данных участников ГИА-9 и ГИА-11, внести сведения в региональную информационную систему	Ноябрь–февраль	Зам. по УР, ответственный за РИС	<i>Протокол, справка</i>
Организовать информирование выпускников и родителей о порядке проведения ГИА (под подпись)	Декабрь–апрель	Зам. по УР, классные руководители	<i>Протокол, справка</i>
Провести репетиционные (пробные) экзамены в форме ОГЭ и ЕГЭ	Декабрь, март	Зам. по УР, учителя-предметники	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать психолого-педагогическую подготовку выпускников к ГИА (тренинги стрессоустойчивости)	В течение года	Педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>
Подготовить пункт проведения экзаменов (при размещении ППЭ в школе)	Апрель–май	Директор, зам. по АХЧ	<i>Протокол, справка</i>

Дополнительно: контрольные мероприятия по результатам ГИА отражены в разделе ВСОКО (п. 2.2.1), решения о допуске — в плане педсоветов (п. 1.3.2).

2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
Разработать (скорректировать) дополнительные общеразвивающие программы	Март–май	Педагоги дополнительного образования	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать информационную кампанию по привлечению детей к обучению	Апрель–июль	Педагоги дополнительного образования	<i>Материалы, записи</i>
Сформировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования	<i>Список/реестр</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить расписание занятий по дополнительным общеразвивающим программам	Август, декабрь	Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить запись на программы и ведение сведений в региональном Навигаторе дополнительного образования	Август–сентябрь	Руководитель СП «Дополнительное образование»	<i>Записи в Навигаторе</i>
Реализовать программы в рамках персонифицированного финансирования (ПФДО), оформить сертификаты	Сентябрь	Руководитель СП «Дополнительное образование»	<i>Сертификаты ПФДО</i>
Провести мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием (целевой показатель)	Декабрь, май	Зам. по ВР	<i>Аналитическая справка</i>
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей по переходу на обучение с применением ДОТ	Сентябрь	Директор	<i>Материалы, записи</i>
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ (модулей), реализуемых с применением ДОТ	Октябрь, январь, апрель	Руководитель СП «Дополнительное образование»	<i>Утверждённый документ</i>
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	Ноябрь–декабрь	Педагоги дополнительного образования	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовить план образовательного процесса на случай перехода на обучение с применением ДОТ	Декабрь	Педагоги дополнительного образования	<i>Материалы, записи</i>
Определить ресурсы для реализации программ с применением ДОТ	Декабрь	Руководитель СП «Дополнительное образование»	<i>Утверждённый документ</i>

2.1.5. Отдых, охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационные мероприятия			
Составить план профилактических прививок обучающихся на учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	<i>Утверждённый документ</i>
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для учебных кабинетов	Январь–февраль	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	Март–август	Руководитель лагеря, зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Собрать согласия родителей на оздоровительные процедуры для воспитанников лагеря	Конец мая – начало июня	Медицинский работник, руководитель лагеря	<i>Протокол, справка</i>
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса			
Обеспечить соблюдение требований к объёмам домашних заданий	В течение года	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	В течение года	Директор, ответственный за питание	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать питьевой режим обучающихся	В течение года	Ответственный за питание	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями (СанПиН 1.2.3685-21)	Июль–август	Зам. по АХЧ	<i>Запись о выполнении</i>
Лечебно-профилактическая работа			
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Зам. по ВР, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
Провести профилактические осмотры на кожные заболевания и педикулёз	Ежемесячно и после каникул	Медицинский работник	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок	По отдельному плану	Медицинский работник	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать обследование на раннее выявление туберкулёза	1 раз в год	Медицинский работник	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать учёт и анализ случаев травматизма обучающихся	В течение года	Медицинский работник	<i>Аналитическая справка</i>
Обеспечить профилактику близорукости (рассаживание, упражнения для глаз, контроль ношения очков)	В течение года	Медицинский работник, классные руководители	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Спортивно-оздоровительная работа			
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение года	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках и переменах	В течение года	Педагоги	<i>Материалы, записи</i>
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Организовать конкурс «Лучший	Апрель	Учитель физической	<i>Материалы,</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
спортсмен школы»		культуры	<i>записи</i>
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Зам. по ВР, учитель физической культуры	<i>Запись о выполнении</i>
Санитарно-просветительская работа			
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Разработать и раздать обучающимся памятки по здоровому образу жизни	В течение года	Медицинский работник	<i>Материалы, записи</i>
Оформлять санитарные бюллетени	1 раз в четверть	Медицинский работник	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>

2.1.6. Профилактическая работа с обучающимися

Раздел реализуется с учётом комплекса мер по профилактике негативных социальных явлений в детской и молодёжной среде на 2026–2030 годы (распоряжение Правительства РФ от 30.04.2026 № 1030-р).

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Профилактика деструктивного поведения и буллинга			
Провести диагностику обучающихся на личностные свойства толерантности и уровень внушаемости	Октябрь, январь, апрель	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Аналитическая справка</i>
Провести цикл бесед об уголовной и административной ответственности за преступления экстремистской и террористической направленности	В течение года	Зам. по УВР, инспектор ПДН (по согласованию)	<i>Запись о выполнении</i>
Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, подверженных рискам вовлечения в деструктивную тематику	В течение года	Педагог-психолог, зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать антибуллинговую программу: диагностика климата в классах, классные часы, служба школьной медиации	Октябрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Утверждённый документ</i>
Индивидуальная профилактика и межведомственное взаимодействие			
Организовать работу Совета профилактики безнадзорности и правонарушений	Не реже 1 раза в месяц	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Вести индивидуальную профилактическую работу (ИПР) с обучающимися группы риска и состоящими на различных видах учёта	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	<i>План ИПР</i>
Вести учёт обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин	Ежемесячно	Социальный педагог	<i>Реестр</i>

2.1.7. Психолого-педагогическое сопровождение и инклюзивное образование

Раздел обеспечивает реализацию права на образование обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, психолого-педагогическое сопровождение и развитие доступной среды.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Психолого-педагогический консилиум (ППк) и ПМПК			
Организовать работу психолого-педагогического консилиума (ППк) школы	Не реже 1 раза в четверть	Председатель ППк	<i>Протокол</i>
Направлять обучающихся на ПМПК по согласованию с родителями (законными представителями)	В течение года	Педагог-психолог	<i>Представления</i>
Сформировать и вести банк данных обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Реестр</i>
Реализация АООП и индивидуальное сопровождение			
Разработать и актуализировать адаптированные основные общеобразовательные программы (АООП)	Август–сентябрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённые АООП</i>
Составить индивидуальные учебные планы для обучающихся с ОВЗ и обучающихся на дому	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Утверждённый документ</i>
Обеспечить логопедическое и дефектологическое сопровождение обучающихся	В течение года	Учитель-логопед	<i>Журнал занятий</i>
Реализовать программу коррекционно-развивающих занятий педагога-психолога	В течение года	Педагог-психолог	<i>Журнал занятий</i>
Организовать занятия адаптивной физической культурой для обучающихся с ОВЗ	В течение года	Учитель физической культуры	<i>Журнал занятий</i>
Доступная среда			
Актуализировать паспорт доступности объекта для инвалидов	Сентябрь	Зам. по АХЧ	<i>Паспорт доступности</i>
Обеспечить организационные условия доступной среды (навигация, сопровождение, технические средства)	В течение года	Зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>

2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационные мероприятия			
Сбор согласий и отказов (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных, участие в СПТ, логопедическое сопровождение и т. п.)	Конец августа – сентябрь	Зам. по УВР, медицинский работник, классные руководители	<i>Список/реестр</i>
Сбор заявлений (о праве забирать ребёнка, горячем питании, мерах поддержки.)	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители	<i>Список/реестр</i>
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учёта	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог	<i>Запись о выполнении</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Персональные встречи с представителями администрации	В течение года	Директор, зам. по УВР, педагоги	Материалы, записи
Информирование по текущим вопросам в родительских чатах	В течение года	Классные руководители	Аналитическая справка
Родительский мониторинг организации питания (посещение столовой, изучение документов)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный за питание	Аналитическая справка
Участие семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Лекторий «Возможности услуги „Родительский контроль“»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, педагог-психолог	Протокол
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	Октябрь, май	Учитель информатики	Протокол
Родительское собрание о приоритетности прав и обязанностей родителей в обеспечении информационной безопасности детей	Ноябрь	Классные руководители	Протокол
Индивидуальные консультации с родителями по вопросам безопасного интернета	В течение года	Зам. по УВР, педагог-психолог	Аналитическая справка
Участие семей в воспитательном процессе			
День открытых дверей	Апрель	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Запись о выполнении
Открытые уроки и занятия для родителей	1 раз в четверть	Классные руководители	Материалы, записи
Привлечение родителей-специалистов к проведению лекций	Сентябрь, март	Директор, зам. по ВР	Материалы, записи
Публикация информации по текущим вопросам на официальном сайте	В течение года	Ответственный за сайт	Аналитическая справка
Совместные с обучающимися акции «Благоустройство школы» и «Посади дерево»	Октябрь, апрель, май	Зам. по ВР	Материалы, записи
Участие родителей в управлении школой			
Обеспечить работу совета родителей (родительского комитета)	Сентябрь, далее в течение года	Зам. по ВР	Протокол
Включить представителей родителей в состав управляющего совета школы	Сентябрь	Директор	Приказ
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование «Удовлетворённость организацией питания»	Сентябрь	Классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование «Оценка работы школы»	Май	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Опрос «Образовательные установки для вашего ребёнка»	Август–сентябрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Консультирование и просвещение			
Групповое консультирование	Ежемесячно	Зам. по УВР,	Материалы,

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
«Спрашивали — отвечаем»		медицинский работник	<i>записи</i>
Тематические консультации (культура здоровья; организация свободного времени; переходный возраст; «Компьютер и дети»)	Сентябрь, ноябрь, декабрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Раздаточные материалы (профилактика травматизма; правила фото- и видеосъемки; безопасное лето)	Сентябрь, май	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>

2.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Общешкольные родительские собрания			
Итоги работы школы за прошедший год и основные направления учебно-воспитательной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Успеваемость обучающихся в первом полугодии	Декабрь	Зам. по УВР, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся летом	Май	Директор, зам. по ВР, медицинский работник	<i>Материалы, записи</i>
Классные родительские собрания (1-я четверть)			
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	<i>Протокол, справка</i>
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»	1-я четверть	Классный руководитель	<i>Запись о выполнении</i>
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение ПДД»	1-я четверть	Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)	<i>Запись о выполнении</i>
5 класс: «Адаптация к обучению в основной школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	<i>Материалы, записи</i>
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и интересы»	1-я четверть	Классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
Классные родительские собрания (2-я четверть)			
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители	<i>Протокол, справка</i>
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости и пути их устранения»	2-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
9 и 11 классы: «Об организации и проведении ГИА»	2-я четверть	Зам. по УВР, классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Классные родительские собрания (3-я четверть)			
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог	<i>Запись о выполнении</i>
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»	3-я четверть	Классные руководители, медицинский работник	<i>Запись о выполнении</i>
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»	3-я четверть	Классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения ГИА»	3-я четверть	Классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Классные родительские собрания (4-я четверть)			
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности»	4-я четверть	Классные руководители	<i>Запись о выполнении</i>
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор ПДН (по	<i>Запись о выполнении</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
		согласованию)	
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	4-я четверть	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»	4-я четверть	Классные руководители 9 и 11 классов	<i>Протокол, справка</i>
Собрания для родителей будущих первоклассников			
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель	<i>Протокол, справка</i>
Особенности содержания НОО; УМК, используемые в 1-м классе	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог	<i>Акт, запись о выполнении</i>

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 мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Работа по обновлённым ФОП и ФГОС ООО (приказы Минпросвещения от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467)			
Опросы учителей предметов «История», «Обществознание» и ДНКР о проблемах реализации обновлённых ФРП ООП ООО	Сентябрь–ноябрь	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Конференция «Специфика преподавания учебного предмета „Духовно-нравственная культура России“»	Октябрь	Зам. по УВР	<i>Протокол</i>
Заседание ШМО по обмену опытом реализации обновлённых ФРП по истории и обществознанию в 8 и 9-х классах (с приглашением специалистов)	Ноябрь, февраль	Зам. по УВР, директор	<i>Протокол</i>
Методическое сопровождение учителей истории и обществознания по единой методологии преподавания истории (Указ № 314); обновление фонда оценочных средств	Октябрь, март	Зам. по УВР, руководитель ШМО	<i>Материалы, записи</i>
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать закупку новинок методической литературы	Октябрь, январь	Зам. по УВР, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими пособиями	В течение года	Зам. по УВР	<i>Контракт, акт</i>
Аналитическая работа			

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Подвести итоги деятельности школы за прошедший год	Июнь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Определить ключевые направления работы на предстоящий год	Июнь–июль	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	Зам. по УВР, учителя	Утверждённый документ
Уточнить графики повышения квалификации и аттестации педагогов	Январь	Зам. по УВР	Утверждённый документ
Провести экспертизу документов педагогов (рабочих программ, планов работы)	В течение года	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы самообразования, помочь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. по УВР	Запись о выполнении
Сопровождать молодых и вновь принятых педагогов (наставничество)	В течение года	Зам. по УВР, педагоги-наставники	Материалы, записи
Организовать работу «Школы молодого педагога» (при необходимости).	В течение года	Зам. по УВР	Материалы, записи
Обеспечить участие педагогов в профессиональных конкурсах («Учитель года» и др.)	По плану конкурсов	Зам. по УВР	Материалы, записи
Развивать цифровые компетенции педагогов (обучающие сессии, обмен практиками)	В течение года	Зам. по УВР	Материалы, записи

3.2. Педагогические советы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть	Первая пятница ноября	Зам. по УР	Аналитическая справка
Организация итогового сочинения	Последний четверг ноября	Зам. по УР	Протокол, справка
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть	Вторая рабочая пятница января	Зам. по УР	Аналитическая справка
Организация итогового собеседования	Первый вторник февраля	Зам. по УР	Протокол, справка
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть	Последний рабочий день марта	Зам. по УР	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Допуск к ГИА в досрочный период	Второй четверг марта	Директор, зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Организация летней оздоровительной кампании	Май	Директор, зам. по ВР	<i>Запись о выполнении</i>
Допуск к ГИА в основной период	Второй четверг мая	Директор, зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Отчисление обучающихся и выдача аттестатов	Третий понедельник июня	Директор, зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Итоговый педсовет: анализ деятельности за год, перевод обучающихся	Последний рабочий день июня	Директор, зам. по УР	<i>Протокол, справка</i>
Августовский педсовет: приоритетные направления нового учебного года	Последняя неделя августа	Директор, зам. по УР	<i>Протокол</i>

3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Система оценки достижения планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>
Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП	Декабрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Проектная и исследовательская деятельность обучающихся	Январь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Накопительная система оценивания (портфолио)	Февраль	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Формирование метапредметных результатов образования	Март	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовка к ГИА	Сентябрь–май	Зам. по УВР	<i>Протокол, справка</i>

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 2026-2027 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 2027 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 2026/2027 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. Организация деятельности

4.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заклучить договор на техническую поддержку и сопровождение официального сайта школы	Сентябрь	Директор, контрактный управляющий	<i>Договор</i>
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчёт	С февраля по 20 апреля	Директор, рабочая группа	<i>Аналитическая справка</i>
Обновлять материалы на информационных стендах	В течение года, не реже 1 раза в месяц	Ответственный за стенды	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Вести официальный сайт школы в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Ответственный за сайт	<i>Запись о выполнении</i>
Вести официальную страницу школы (госпаблик) в социальной сети «ВКонтакте»	В течение года	Ответственный за госпаблик	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить публичный доклад школы	С июня до 1 августа	Директор	<i>Аналитическая справка</i>

4.1.2. Организационно-административные меры проведения Года единства народов России

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Проводить заседания оргкомитета по реализации плана мероприятий, посвящённых Году единства народов России, корректировать план	В течение 2026 года	Оргкомитет	<i>Протокол</i>
Размещать информацию о мероприятиях Года единства народов России на стендах и сайте	В течение 2026 года	Ответственный за стенды и сайт	<i>Материалы, записи</i>
Подбирать методическую литературу и иллюстративный материал для занятий по теме Года	В течение 2026 года	Зам. по УВР, заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>
Подвести итоги Года единства народов России	Декабрь	Директор, зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>

4.1.3. Государственно-общественное управление

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Обеспечить работу управляющего совета школы	Не реже 1 раза в полугодие	Директор	<i>Протокол</i>
Провести общее собрание работников школы	Август, январь	Директор	<i>Протокол</i>
Обеспечить деятельность совета родителей и совета обучающихся, взаимодействие коллегиальных органов	В течение года	Зам. по ВР	<i>Протокол</i>
Учитывать мнение коллегиальных органов при принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся	В течение года	Директор	<i>Запись о выполнении</i>

4.2. Контроль деятельности

4.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Нагрузка распределена между заместителями, руководителями ШМО и ответственными по направлениям для исключения концентрации функций на одном лице.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Контроль реализации обновлённых ФРП по истории, обществознанию и ДНКР			
Мониторинг выполнения рабочих программ предметов «История», «Обществознание», ДНКР и анализ успеваемости	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. по УВР, руководитель ШМО	Утверждённый документ
Посещение уроков с целью мониторинга соблюдения обновлённых ФРП по истории (5–9 классы) и обществознанию (8–9 классы)	Ноябрь	Зам. по УВР	Аналитическая справка
Контроль соответствия материальной базы требованиям обновлённых ФРП	Декабрь, май	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности используемых материалов (Указ № 314)	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель ШМО	Акт, запись о выполнении
Контроль реализации ООП и образовательных результатов			
Контроль реализации ООП НОО, ООО и СОО	1 раз в квартал	Зам. по УВР, руководители ШМО	Акт, запись о выполнении
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП	1 раз в четверть	Зам. по УВР, педагоги	Аналитическая справка
Стартовая (входная) диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Зам. по УВР, классные руководители	Аналитическая справка
Контроль соответствия рабочих программ и КТП требованиям ФГОС и ФОП	Октябрь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Контроль воспитания, здоровья и условий			
Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	Январь, май	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Анкетирование обучающихся по измерению уровня социализации и толерантности	Ноябрь, апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся	Ноябрь, май	Зам. по ВР, медицинский работник	Аналитическая справка
Оценка состояния материальной базы для образовательной и воспитательной деятельности	Декабрь, апрель	Зам. по АХЧ, зам. по ВР	Аналитическая справка
Удовлетворённость родителей качеством образования — анкетирование, анализ	Апрель	Зам. по ВР, классные руководители	Аналитическая справка
Контроль реализации АООП и качества психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ	Декабрь, апрель	Зам. по УВР, председатель ППк	Аналитическая справка
Контроль сайта, библиотечного фонда и документации			
Анализ состояния сайта на соответствие приказу Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493	Ежемесячно	Зам. по УВР, технический специалист	Аналитическая справка
Мониторинг библиотечного фонда: обеспеченность пособиями, перспективный план	Февраль	Заведующий библиотекой	Утверждённый документ
Оценка показателей для самообследования, заполнение табличной части отчёта	Февраль–март	Рабочая группа по самообследованию	Аналитическая справка
Оценка работы классных руководителей (анализ документации, протоколов, анкет)	Июнь	Зам. по ВР	Аналитическая справка
Итоговая аналитика			
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам года	Июнь	Зам. по УВР	Протокол, справка
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов	Июнь	Зам. по УВР, руководители ШМО	Утверждённый документ
Провести промежуточный и итоговый мониторинг исполнения годового плана работы школы	Январь, июнь	Директор, заместители	Аналитическая справка

4.2.2. «Система внутришкольного контроля на 2026/2027 учебный год»

План внутришкольного контроля учебно-воспитательного процесса 2026/2027 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
1	2	3	4	5	6	7	
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 прав 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 2026/2027 учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на 2026/2027 учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор Администрация	Собеседование, приказ	
План работы ШМО на 2026/2027 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 – 2026 Сентябрь Итоги Месячника Всеобуч -2026	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ»	1-11 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	1-11 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	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 руководителями	Личные дела (1-11 классы)	Фронтальный	Изучение документации	Секретарь	Информация	
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	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							

Стартовые диагностические работы 5,10 классах по русскому языку и математике	Выявление стартового уровня	5,10 классы	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 -2026, уровень организации учебно-воспитательного процесса.	Контроль посещаемости	1-11 класс	Фронтальный	Проверка документации, контроль посещаемости.	Заместители дир. по УВР	Отчет. Ежедневная информация.	

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	1-11 классы	Фронтальный	наблюдение		Собеседование	
2. 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 уч-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, педагогически й консилиум Педсовет	
Проверка техники чтения 2-4 класс	Контроль техники чтения.	Учителя 2-4 класс	Фронтальный		Заместитель директора по УВР руководитель ШМО	Справка , приказ ШМО	

Формирование у учащихся ключевых компетенций на уроках истории.	Формирование у учащихся ключевых компетенций на уроках истории.	5-11 классы	Тематический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР ,	Справка	
Формирование и совершенствование умений и навыков учащихся по сохранению здоровья и жизни в чрезвычайных ситуациях на уроках ОБЗР.	Формирование и совершенствование умений и навыков учащихся по сохранению здоровья и жизни в чрезвычайных ситуациях на уроках ОБЗР.	5-11 классы	Тематический	Посещение уроков, проведение опросов.	Зам. директора по УВР ,	Справка	
3. 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	
4. 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	
5. 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	
6. Контроль за состоянием методической работы							
Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Организация предметных олимпиад на школьном уровне по всем предметам	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Организация предметных олимпиад на школьном уровне по всем предметам	Учителя – предметники, учащиеся 4 – 11 классов	Заместитель директора по УВР	Приказ	
Проведение предметной недели начальных классов	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных	Руководитель ШМО	Справка Приказ Обсуждение	

	образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.			мероприятий		итоги предметной недели на заседаниях ШМО	
7. Подготовка к ГИА							
Подготовка обучающихся 9, 11 классов к ГИА: ОГЭ, ЕГЭ. Изучение нормативной документации. Подготовка к итоговому сочинению (допуск до ГИА)	Выбор экзаменов Изучение методических рекомендаций по подготовке к итоговому сочинению.	Мониторинг выбора	Тематический	Учителя-предметники 9, 11 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
1	2	3	4	5	6	7	
1. Контроль за выполнением всеобщего							
Работа с одаренными детьми	Посещение внеурочных занятий	1-11 классы	Обобщающий	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования							
Контроль за внеурочной деятельностью учащихся	Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности	Обучающиеся 1-9 классов	Тематический	Посещение кружков		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 2-11 классов	Обобщающий	Отчетные справки учителей	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ Совещание при директоре Методсовет 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	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 11классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 11класса	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 (1-11 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	
7. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации							
Подготовка учащихся к итоговому сочинению (допуск к ГИА)	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к сочинению	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 11 класса	Предварительный	Посещение род. собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре Обсуждение итогов на заседании ШМО	

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							
Осуществление межпредметных связей.	Контроль формирования межпредметных связей	1-11	Тематический	Посещение уроков, Проверка документации, <u>собеседование</u>	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка Заседание ШМО	
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Контроль успеваемости учащихся 2- 11-х классов по итогам 2 четверти	Анализ готовности к продолжению образования	Учащиеся 2-11 классов	Тематический	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УВР	Справка. Приказ Совещание при директоре ШМО Методсовет	
Диагностические работы по математике и русскому языку в 5 классе.	Контроль знаний, умений и навыков.	Организация и проведение контрольных срезов		Учителя – предметники	Заместитель директора по УВР	Справка Приказ	
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	
Диагностическая работа по русскому языку и математике в 11классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 11класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Подготовка и проведение итогового сочинения (допуск к ГИА)	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к сочинению	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 11 класса	Предварительный	Посещение родительских собраний, подготовка информационн	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре ШМО	

				ого стенда			
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	
<i>Контроль за ведением тетрадей для практических работ.</i>	Проверка ведения тетрадей практических работ.	5-11 класса	Тематический	Проверка ведения тетрадей практических работ	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре ШМО	
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	

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	1-11 классы	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по УВР, кл.рук-ли	Ежедневная информация	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение преподавания информатики и ИКТ.	Анализ материально-технического и учебно-методического обеспечения преподавания информатики и ИКТ.	5-11 классы	Тематический	Посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка	
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	

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 всеобща							
Итоги проведения Месячника «Всеобщ-2027»	Анализ посещаемости уроков, охват учащихся обучением	1-11 классы	Персональный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УВР	Приказ СД	
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков							
Использование интерактивных форм и методов работы с учащимися на уроках физики.	Обеспечение базового уровня образования учащихся	Работа учителя	Персональный	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка, приказ	
Состояние преподавания предмета физика	Выполнение практической части РП	Работа учителя	Обзорный контроль, персональный	Посещение уроков, контроль за успеваемостью учащихся	Администрация	Справка	
Подготовка и проведение итогового собеседования в 9 классе (допуск к ГИА)	Организация работы учителей-предметников в 9 классе, классных руководителей с учащимися по подготовке к сочинению	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9 класса	Предварительный	Посещение родительских собраний, подготовка информационног	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре ШМО	
3. Контроль за состоянием методической работы							

Проведение предметной недели естественно-математического цикла	Влияние предметной недели на развитие интереса у учащихся к изучаемому предмету, повышение 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, повышение 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	
4. Контроль за состоянием воспитательной работы							
Внеурочная деятельность в рамках ФГОС	Реализация ФГОС	Педагоги, классные руководители	Текущий	Собеседование, посещение мероприятий	Заместитель директора по УВР	Справка	

Март

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 контроля за подготовкой к ГИА	Проведение пробных экзаменов	9 и 11 классы	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 2-11 классов	Обобщающий	Отчетные справки учителей	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ совещание при директоре, ШМО	

						Методсовет	
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 УВР	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	Индивидуальные беседы	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов							
Стимулирование способности учащихся к художественно-творческому самовыражению, развитие художественных способностей, критического мышления.	Стимулирование способности учащихся к художественно-творческому самовыражению, развитие художественных способностей, критического мышления.	Работа методических объединений	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Руководитель ШМО	Справка	
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	

Диагностическая работа по русскому языку и математике в 11 классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 11 класса	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	
Диагностические работы по выбору в 11 классе (пробный ЕГЭ)	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	Учащиеся 9 класса	Административный	Контрольная работа	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ ШМО	
Подготовка и проведение ВПР в 4-8,10 классах	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с учащимися по подготовке к ВПР	Работа учителей и классных руководителей с учащимися 4-8,10 классов	Предварительный	Посещение родительских собраний, подготовка информационного стенда	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре 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 9,11 класса	Предварительны й	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 1-11 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	9-11 классы	Контрольно-оценочный	ОГЭ и ЕГЭ	Администрация	Педсовет	
Результаты промежуточной аттестации учащихся. Выполнение практической части программ.	Анализ результатов ПА.	2-11	Контрольно-оценочный	Анализ документаций	Администрация	Информация	
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 2027/2028 г					директор	Результаты заседания комиссии,	
5. 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	
8. 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 и 11 классов, промежуточной аттестации учащихся 2–8-х и 10-го классов	Итоговый	Анализ документации	Директор школы, заместители директора, руководители ШМО	Заседание педагогического совета	
Контроль за ведением школьной документации							
Контроль за состоянием личных дел	Своевременное и правильное оформление	1-11 классы	Тематический	Просмотр	Классные руководители, секретарь	Справка Собрание при директоре	

4.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Аккредитационный мониторинг 2026 года (приказ от 24.04.2023 № 660/306/448)			
Провести аудит сайта школы, ФИС ОКО и ФИС ФРДО на полноту размещения информации	Сентябрь	Директор, системный администратор	<i>Запись о выполнении</i>
Проанализировать результаты аккредитационного мониторинга 2023 года, выявить показатели ниже порогового значения, подготовить план их улучшения	Сентябрь	Директор, ответственные (по приказу)	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические визиты и проверки			
Подготовить школу к оценке готовности к началу 2027/28 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, зам. по АХЧ	<i>Аналитическая справка</i>

4.3. Работа с кадрами

4.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Директор, зам. по УВР, специалист по кадрам	<i>Протокол, справка</i>
Подготовить информацию о педагогах, аттестующихся на соответствие должности	Октябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор	<i>Протокол, справка</i>
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>
Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии	<i>Протокол, справка</i>

4.3.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов педагогов	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Запись о выполнении</i>
Составить список педагогов, использовавших право на ДПО три и более лет назад	Октябрь	Специалист по кадрам	<i>Список/реестр</i>
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки педагогов	Ноябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Издать приказы о направлении педагогов на обучение	Февраль–август (по перспективному плану)	Директор	<i>Приказ</i>

4.3.3. Дополнительное профессиональное образование непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов непедагогических работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений	<i>Протокол, справка</i>
Составить и утвердить списки непедагогических работников для ДПО	Октябрь	Специалист по кадрам	<i>Протокол, справка</i>
Скорректировать перспективный план повышения квалификации непедагогических работников	Октябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Заключить договоры об обучении непедагогических работников	Октябрь–ноябрь	Контрактный управляющий, директор	<i>Договор</i>

4.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заключить договор с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	Ноябрь	Ответственный за медосмотры	<i>Договор</i>
Направлять кандидатов на предварительный медосмотр при поступлении на работу	В течение года	Специалист по кадрам	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Направлять работников на периодический медосмотр	По отдельному графику	Ответственный за медосмотры	<i>Протокол, справка</i>
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на год	Декабрь	Специалист по охране труда	<i>Утверждённый документ</i>
Организовать СОУТ при истечении срока действия результатов предыдущей оценки или вводе новых рабочих мест	Январь (при наличии основания)	Директор, специалист по охране труда	<i>Аналитическая справка</i>
Организовать закупку наглядных материалов для инструктажей по охране труда	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	<i>Контракт, акт</i>
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда	<i>Протокол, справка</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Выявлять и оценивать опасности и профессиональные риски	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по охране труда, руководители подразделений	<i>Аналитическая справка</i>
Провести закупку СИЗ и смывающих средств по единым типовым нормам	До 1 сентября	Контрактный управляющий, специалист по охране труда	<i>Контракт, акт</i>

4.3.5. Кадровая политика и закрепление кадров

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Сформировать и вести кадровый резерв школы	Октябрь	Специалист по кадрам, директор	<i>Реестр</i>
Организовать целевое обучение по договорам о целевом обучении	В течение года	Директор	<i>Договор</i>
Реализовать меры социальной поддержки и закрепления молодых специалистов	В течение года	Директор	<i>Материалы, записи</i>
Провести анализ обеспеченности кадрами и текучести персонала	Июнь	Специалист по кадрам	<i>Аналитическая справка</i>

4.4. Нормотворчество

4.4.1. Разработка и обновление документации

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Издать приказ о подготовке плана работы школы на 2027/28 учебный год и о мониторинге исполнения текущего плана	Июнь	Директор	<i>Приказ</i>
Актуализировать программу развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	<i>Утверждённый документ</i>
Актуализировать штатное расписание школы	Август, январь	Бухгалтер, специалист по кадрам, директор	<i>Утверждённый документ</i>
Уточнить номенклатуру дел школы	Декабрь	Делопроизводитель	<i>Утверждённый документ</i>
Составить план-график закупок на	Декабрь	Контрактный	<i>Контракт, акт</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
предстоящий календарный год		управляющий	
Составить план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	Декабрь	Директор, бухгалтер	<i>Утверждённый документ</i>
Актуализировать положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер, директор	<i>Утверждённый документ</i>

4.5.Совещания при директоре 2026/2027 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 2026/2027 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 – 2026 Сентябрь Итоги Месячника Всеобуч -2026	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		зам.дир.по УВР

	знаниях обучающихся		
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 1 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		зам.дир.по УВР

	Проверка ведения Электронного Журнала		
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 2026/2027 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;		психолог
4.	Организация работы летней тематической площадки		Зам. директора по ВР
5.	Результативность работы с одаренными детьми.		Зам. директора по ВР
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

5.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Приобрести хозяйственные и канцелярские товары	Октябрь, январь, апрель, август	Зам. по АХЧ, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Зам. по АХЧ	<i>Запись о выполнении</i>
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа	<i>Утверждённый документ</i>
Провести текущий ремонт в помещениях школы	Июнь–июль	Директор, зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Подготовить школу к зимнему периоду (отопление, водоснабжение, бойлерная)	Июль–сентябрь	Директор, зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>

5.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Закупочные процедуры объявляются весной (март–апрель), поставка — летом, чтобы разгрузить пиковые май и июнь.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Проверить специализированный библиотечный фонд на соответствие приказу Минпросвещения от 26.06.2025 № 495, ветхость и фактическое наличие	Апрель	Заведующий библиотекой	<i>Утверждённый документ</i>
Определить потребность в новых учебниках, включённых в ФПУ (приказ № 495)	Апрель	Зам. по УВР, заведующий библиотекой	<i>Приказ</i>
Списать учебные издания, исключённые из библиотечного фонда	Март	Комиссия по поступлению и выбытию активов	<i>Контракт, акт</i>
Издать приказ об обновлении школьного списка учебников	Март	Директор	<i>Приказ</i>
Организовать закупку учебников (объявление — апрель, поставка — лето)	Апрель – июль	Контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Организовать утилизацию исключённых учебников	Май–июнь	Заведующий библиотекой	<i>Контракт, акт</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организовать закупку спортивного оборудования и инвентаря (объявление — март)	Март–май	Зам. по УВР, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Доукомплектовать кабинеты наглядными пособиями и оборудованием по предметным областям	Апрель–август	Зам. по УВР, зам. по АХЧ	<i>Контракт, акт</i>
Организовать ремонт классов к началу учебного года	Июнь–июль	Зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>

5.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Заклучить договоры на утилизацию ламп, дератизацию, дезинсекцию, вывоз отходов, лабораторные исследования	Ноябрь	Зам. по АХЧ, контрактный управляющий	<i>Договор</i>
Организовать высадку зелёных насаждений на территории	Апрель	Зам. по АХЧ	<i>Контракт, акт</i>
Реализовать профилактические и лабораторные мероприятия программы производственного контроля	В течение года	Зам. по АХЧ	<i>Утверждённый документ</i>

5.1.4. Энергосбережение (программа на 2027–2029 годы)

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Издать приказ о подготовке программы энергосбережения на 2027–2029 годы, определить разработчиков и график	Сентябрь	Директор	<i>Приказ</i>
Провести совещания с разработчиками программы по её содержанию	Сентябрь, ноябрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>
Оценить результаты программы за предыдущий период, установить причины энергопотерь, определить резерв	Октябрь	Разработчики программы	<i>Утверждённый документ</i>
Подготовить проект программы энергосбережения	Октябрь–ноябрь	Разработчики программы	<i>Утверждённый документ</i>
Утвердить программу энергосбережения	Декабрь	Директор	<i>Утверждённый документ</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Провести контроль реализации программы энергосбережения	Май	Директор	<i>Утверждённый документ</i>

5.2. Безопасность

5.2.1. Антитеррористическая защищённость

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию			
Обеспечить обучение работников действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Протокол, справка</i>
Обеспечить закрытие входных групп на запирающие устройства на время образовательного процесса	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений (Росгвардия, «112»)	Декабрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость, зам. по АХЧ	<i>Договор</i>
Выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов			
Проводить периодический осмотр зданий и территории; разработать схемы маршрутов и график обхода	Сентябрь	Зам. по АХЧ, ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Утверждённый документ</i>
Поддерживать в исправном состоянии инженерно-технические средства охраны (договоры на обслуживание и ремонт)	Ноябрь–декабрь	Директор, ответственный за обслуживание здания	<i>Договор</i>
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Запись о выполнении</i>
Минимизация последствий и ликвидация угроз терактов			
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Протокол, справка</i>
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Материалы, записи</i>
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий при обнаружении подозрительных предметов	Август	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Запись о выполнении</i>
Закупить памятки по действиям при ЧС и терактах	Август	Директор, контрактный управляющий	<i>Контракт, акт</i>
Провести объектовые антитеррористические тренировки с обучающимися и работниками	Октябрь, март	Ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Материалы, записи</i>
Актуализировать паспорт безопасности объекта (территории), провести категорирование	Сентябрь	Директор, ответственный за антитеррористическую защищённость	<i>Паспорт безопасности</i>

5.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Организационно-методические мероприятия			
Обеспечить повторную обработку конструкций средствами огнезащиты согласно технической документации	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверить комплектность проектной документации на средства обеспечения пожарной безопасности	Октябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию документов по пожарной безопасности, привести в соответствие с законодательством	Ноябрь, март, июль	Специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверить СИЗ органов дыхания и зрения от пожара на отсутствие повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать очистку вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов от горючих отложений	Октябрь	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Организовать замер сопротивления изоляции электропроводки	Октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверить водоотдачу наружных и внутренних противопожарных водопроводов	Октябрь, апрель	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Аналитическая справка</i>
Обновить знаки безопасности на территории и в помещениях	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	По инструкции по эксплуатации	Зам. по АХЧ, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов и мусора	Еженедельно по пятницам	Зам. по АХЧ	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проверка наличия и состояния планов	Ежемесячно по	Специалист по	<i>Акт, запись о</i>

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
эвакуации и указателей	25-м числам	пожарной безопасности	<i>выполнении</i>
Обеспечить персонал СИЗ органов дыхания и ручными электрическими фонарями	В течение года	Специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Инженерно-технические противопожарные мероприятия			
Заменить глухие металлические решётки на окнах подвального этажа на распашные	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Контракт, акт</i>
Оборудовать двери лестничных клеток доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь–ноябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности	<i>Запись о выполнении</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию в уголках пожарной безопасности (кабинеты ОБЗР и технологии)	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Проводить повторные противопожарные инструктажи	По графику	Ответственные за инструктажи	<i>Материалы, записи</i>
Проводить тренировки по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности	<i>Материалы, записи</i>
Реализовать занятия по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагоги	<i>Материалы, записи</i>

5.2.3. Гражданская оборона, дорожная безопасность и защита информации

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Гражданская оборона и защита от ЧС			
Актуализировать документацию по гражданской обороне и защите от ЧС	Сентябрь	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Утверждённый документ</i>
Провести объектовую тренировку по гражданской обороне	Октябрь, апрель	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Акт, запись о выполнении</i>
Провести занятия с работниками по действиям при ЧС природного и техногенного характера	По графику	Ответственный по ГО и ЧС	<i>Журнал занятий</i>
Дорожная безопасность			
Актуализировать паспорт дорожной безопасности школы	Сентябрь	Зам. по ВР	<i>Паспорт дорожной безопасности</i>
Организовать работу отряда юных инспекторов движения (ЮИД)	В течение года	Зам. по ВР	<i>Материалы, записи</i>
Провести мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. по ВР, классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Информационная безопасность и защита персональных данных			
Обеспечить защиту персональных данных и безопасность информационных систем .	В течение года	Ответственный за защиту ПДн	<i>Утверждённый документ</i>
Провести инструктажи и обновить документацию по обработке и защите персональных данных	Сентябрь	Ответственный за защиту ПДн	<i>Журнал инструктажей</i>

Приложение 1
к плану работы МБОУ «Кольцовская средняя школа»
на 2026/27 учебный год

План работы с одарёнными детьми

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Выявление и сопровождение			
Сформировать и вести банк данных одарённых и высокомотивированных обучающихся	Сентябрь	Зам. по УВР	<i>Реестр</i>
Провести психолого-педагогическую диагностику способностей обучающихся	Сентябрь–октябрь	Педагог-психолог	<i>Аналитическая справка</i>
Разработать индивидуальные образовательные траектории (ИОТ) для одарённых обучающихся	Октябрь	Зам. по УВР, учителя	<i>ИОТ</i>
Олимпиады, конкурсы, проектная деятельность			
Провести школьный этап ВсОШ и подготовку к муниципальному и региональному этапам	Сентябрь–февраль	Зам. по УВР, руководители ШМО	<i>Протоколы</i>
Организовать участие в перечневых олимпиадах, конкурсах и научно-практических конференциях	В течение года	Учителя	<i>Материалы, записи</i>
Организовать индивидуальную и групповую проектно-исследовательскую деятельность	В течение года	Учителя	<i>Проекты обучающихся</i>
Сформировать портфолио достижений одарённых обучающихся	Май	Классные руководители	<i>Портфолио</i>
Анализ результативности			
Провести анализ результативности работы с одарёнными детьми, определить задачи на следующий год	Июнь	Зам. по УВР	<i>Аналитическая справка</i>

Приложение 2

к плану работы МБОУ «Кольцовская средняя школа»

на 2026/27 учебный год

План мероприятий по историческому просвещению обучающихся

Реализуется на основе Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения (Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314).

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат
Учебная и методическая деятельность			
Обеспечить реализацию обновлённых ФРП по истории и обществознанию в единой методологии	В течение года	Зам. по УВР, учителя истории	<i>Запись о выполнении</i>
Провести методические мероприятия по достоверности исторических материалов и работе с источниками	Октябрь, март	Руководитель ШМО	<i>Протокол</i>
Воспитательные и просветительские мероприятия			
Реализовать проект «Без срока давности», уроки памятных дат и Дней воинской славы	По календарю памятных дат	Зам. по ВР, советник по воспитанию	<i>Материалы, записи</i>
Провести исторические квесты, конкурсы, тематические выставки и встречи	В течение года	Зам. по ВР, заведующий библиотекой	<i>Материалы, записи</i>
Организовать тематические экскурсии в музеи и по местам воинской и трудовой славы	В течение года	Классные руководители	<i>Материалы, записи</i>
Развивать школьный музей (музейный уголок) как центр исторического просвещения	В течение года	Руководитель школьного музея	<i>Материалы, записи</i>
Контроль			
Контроль реализации воспитательного потенциала исторического образования и достоверности материалов	Декабрь, апрель	Зам. по ВР, руководитель ШМО	<i>Аналитическая справка</i>

Приложение 3
к плану работы МБОУ «Кольцовская средняя школа»
на 2026/27 учебный год

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2.	Комплектование 1, 10классов	до 31 августа	Администрация
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 1 сентября	Классные руководители
5.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
6.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 02 сентября	Администрация Педагог-библиотекарь
7.	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Заместитель директора по ВР
8.	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Администрация
9.	Составление расписания занятий	До 30 августа	Зам.директора по УВР
10.	Комплектование кружков	До 5 сентября	Заместитель директора по ВР
11.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, заместитель директора по УВР
12.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
13.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по ВР
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные	В течение года	Заместитель директора по УВР

	марафоны)		
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз вчетверть	Заместитель директора по ВР
17.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
18.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
19.	Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА	По плану	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
20.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
21.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
22.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа обучающимися	В течение года	Классные руководители
23.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Заместитель директора по УВР

Приложение 4
к плану работы МБОУ «Кольцовская средняя школа»
на 2026/27 учебный год

ПЛАН
работы педагога-психолога
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
на 2026-2027 учебный год

Пояснительная записка

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.

Цель работы педагога-психолога на 2026-2027 учебный год:

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 педагога-психолога:

Изучение личности учащихся и ученических коллективов в целях организации индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания.

- 1.** Пропаганда среди учащихся, педагогов и родителей здорового образа жизни, содействие в преодолении факторов риска утраты здоровья.
- 2.** Психолого-педагогическое сопровождение учащихся и их семей, имеющих статус ОВЗ, СВО, беженцы, ребенок-инвалид.
- 3.** Содействие в приобретении обучающимися, родителями, педагогами психологических знаний, необходимых для успешного обучения, воспитания и развития.
- 4.** Ранняя профилактика суицидальных наклонностей, отклонений развития, поведения, деятельности и общения обучающихся.
- 5.** Оказание коррекционно-развивающей поддержки всем нуждающимся обучающимся с целью преодоления трудностей в обучении, формирование социальных навыков преодоления кризисных периодов на всех этапах обучения.

В работе будут применяться следующие формы и методы:

1. Диагностика (групповая и индивидуальная).
2. Наблюдение.
3. Консультирование (индивидуальное и групповое всех категорий учебно-воспитательного процесса).
4. Коррекционно-развивающая работа с обучающимися.
5. Дидактический метод включающий в себя работу со всеми категориями учебно-воспитательного процесса

Вид деятельности	Задачи	Вализации задач	Сроки	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
УЧАЩИЕСЯ				
ДИАГНОСТИКА	Определение уровня психологической, интеллектуальной зрелости учащихся 1-х класса. Изучение особенностей адаптации первоклассников к школьному обучению.	Адаптация первоклассников к школьному обучению <i>(по отдельному плану, приложение №1).</i>	сентябрь - октябрь	Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе. Выявление детей группы риска с целью коррекции поведения, предупреждения школьной дезадаптации.
	Изучение психологического климата в коллективе, эмоциональной сплоченности учащихся 4-го класса на конец обучения в начальном звене; мотивационной сферы, с целью определения успешности социализации личности, адаптированности к процессу обучения на конец обучения в начальном звене.	Преимственность между 4-м и 5-м классом. <i>(по отдельному плану, приложение №3).</i>	апрель	Выявление детей со школьной дезадаптацией на конец обучения в начальном звене для взятия на контроль при переходе в среднее звено и обеспечения психологического сопровождения проблемных учащихся при адаптации к среднему звену.
	Определения уровня познавательных компонентов УУД пятиклассников при переходе с начального звена в среднее звено. Изучение психологического климата в коллективе, эмоциональной сплоченности учащихся 5-го при переходе в среднее звено.	Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене <i>(по отдельному плану, приложение №2).</i>	сентябрь – октябрь	Своевременное выявление детей с низким уровнем развития УУД, предупреждения школьной дезадаптации. Обеспечение психологического сопровождения проблемных учащихся.
	Проведение тестирования с целью оперативного реагирования на негативные процессы в подростковой среде и организации индивидуальной и групповой профилактической работы с несовершеннолетними, выявление негативных наклонностей обучающихся.	Проведение социально-психологического тестирования на выявление скрытого неблагополучия учащихся 8-11 классов на основании Приказа Министерства Образования, науки и молодежи Республик Крым , №128 от 11.08.2021г.	сентябрь - декабрь	Сбор информации на выявление среди учащихся 8-11 классов учащихся с факторами скрытого неблагополучия.
	Изучение профессиональных склонностей учащихся.	Профориентирование учащихся <i>(по отдельному плану, приложение №4).</i>	декабрь	Оказание помощи в профессиональном самоопределении.
	Изучение особенностей психолого-педагогического	Профилактика суицидального	в течении	Отслеживание учащихся «группы риска» по

	статуса каждого обучающегося с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем, возникающих в психическом состоянии, общении, развитии и обучении.	поведения (<i>по отдельному плану, приложение №7</i>)	года	данному направлению.
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	Рекомендации по профессиональному самоопределению.	Профориентирование учащихся (<i>по отдельному плану, приложение №4</i>).	II полугодие	Оказание помощи в профессиональном самоопределении.
	Обеспечение комфортности развития.	Индивидуальные консультации учащихся по возникающим проблемам.	в течение года	Стабилизация эмоционального состояния, разрешение проблемных ситуаций.
	Оказание психологической поддержки и помощи.	Индивидуальная консультативная работа с детьми из неблагополучных семей, с сиротами.	в течение года	Профилактика стрессов, стабилизация эмоционального состояния, разрешение проблемных ситуаций с сверстниками и родителями. школьного невроза.
	Оказание психологической поддержки и помощи.	Индивидуальная консультативная работа с детьми семей участников СВО (<i>по отдельному плану, приложение №11</i>).	в течение года	Профилактика стрессов, стабилизация эмоционального состояния, разрешение проблемных ситуаций с сверстниками и родителями. школьного невроза.
	Оказание психологической поддержки и помощи.	Индивидуальная консультативная работа с детьми имеющих статус беженцев (<i>по отдельному плану, приложение №12</i>).	в течение года	Профилактика стрессов, стабилизация эмоционального состояния, разрешение проблемных ситуаций с сверстниками и родителями. школьного невроза.
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися начального звена, направленные на развитие универсальных учебных действий включающих в себя основные виды УУД (личностные, регулятивные, познавательные, коммуникативные).	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися начального звена, по мере требования.	ноябрь - май	Формирование и развитие УУД у учащихся начального звена, как собственно психологического составляющего ядра образования.
	Облегчение процесса адаптации при переходе из начального звена в среднее звено.	Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене (<i>по отдельному плану, приложение №2</i>).	I четверть	Снижение уровня эмоционального напряжения, повышение уверенности в себе, формирование образа «Я», формирование адекватной самооценки, развитие коммуникативности.
	Развитие навыков межличностной коммуникации среди учащихся 7-го класса.	«Азы общения», занятие с элементами тренинга.	февраль	Развитие социальной перцепции; привлечение внимания учащихся класса друг к другу.
	Отработка стратегии и тактики	Психолого-	февраль	Повышение

	поведения в период подготовки к итоговой аттестации и сдачи ЕГЭ, учащиеся 9-го, 11 классов.	педгогичес-кого сопровождения участников образовательного процесса при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ <i>(по отдельному плану, приложение №6).</i>	- май	сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально – волевой сферы, развитие навыков самоконтроля с опорой на внутренние резервы, освоение навыков конструктивного взаимодействия.
	Коррекция личностного развития подростков с девиантными формами поведения через психологическую поддержку.	Проведение групповых занятий с элементами тренинга с учащимися группы риска.	1 раз в четверть	Развитие коммуникативных навыков у подростков с девиантными формами поведения, имеющих проблемы в общении; снижение уровня агрессивности, тревожности ,формирование самоконтроля.
	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися участников СВО.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися участников СВО <i>(по отдельному плану , приложение№11).</i>	в течении года, по запросу	Повышение сопротивляемости стрессу, снижение уровня тревожности.
	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися с новых территорий.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися с новых территорий <i>(по отдельному плану , приложение№13).</i>	в течении года, по запросу	Повышение сопротивляемости стрессу, снижение уровня тревожности.
	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися имеющими статус беженцев.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися имеющими статус беженцев <i>(по отдельному плану , приложение№12).</i>	в течении года, по запросу	Повышение сопротивляемости стрессу, снижение уровня тревожности.
	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися имеющими статус ОВЗ в соответствии с рекомендациями ТПМПк.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися имеющими статус ОВЗ <i>(по отдельному плану , приложение№8).</i>	в течении года	Результаты в соответствии с рекомендациями ТПМПк.
ПРОСВЕЩЕНИЕ	Профилактика злоупотребления ПАВ несовершеннолетними.	Профилактика злоупотребления ПАВ несовершеннолетними.	в течении года	Выработать у учащихся негативное отношение к курению, алкоголизму, токсикомании.
	Профилактика тревожности, стрессового состояния, агрессии, суицида.	Профилактика противоправного и агрессивного поведения обучающихся <i>(по отдельному плану, приложение №7у).</i>	в течении года	Снижение напряжения, нормализация эмоционального фона. Снятие проявлений агрессии и тревожности.
	Пропаганда психологических знаний. Неделя инклюзивного образования «Разные возможности – равные права».	Информация просветительского характера, повышение психологической культуры <i>(по отдельному</i>	апрель	Психопросвещение учащихся по данной тематике.

	Пропаганда психологических знаний. Неделя психологии.	Информация просветительского характера, повышение психологической культуры (по отдельному плану, приложение №9).	ноябрь	Психопросвещение учащихся по снятию стресса и тревожности учащихся.
	Профессиональная ориентация учащихся 9-х, 11-го классов.	Профориентирование учащихся (по отдельному плану, приложение №4).	в течении года	Оказание содействия в профориентации. Повышение профориентационной компетенции учащихся.
	Облегчение переживания стрессовой ситуации у учащихся выпускных классов.	Психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ (по отдельному плану, приложение №6).	апрель-май	Снижение напряжения, нормализация эмоционального фона.
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ				
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	Оказание помощи в проблемных ситуациях.	Консультирование педагогов по запросу.	в течении года	Коррекция возникающих проблем.
	Профилактика школьной дезадаптации и школьного невроза.	Адаптация первоклассников к школьному обучению (по отдельному плану, приложение №1). Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене (по отдельному плану, приложение №2).	I четверть	Сохранение психического здоровья учащихся, формирование школьной учебной мотивации.
	По выявлению одаренных детей и созданию условий для их развития.	Консультирование педагогов.	в течении года (по запросу)	Обеспечение условий для развития одаренности выявленных учащихся.
	Рекомендации по обеспечению комфортности психологического климата в классе, оказании помощи в установлении межличностных отношений для «непринятых» школьников.	Консультации по запросу педагогов по трудностям во взаимоотношениях в классных коллективах.	в течении года	Развитие социальных навыков у учащихся. Формирование классных коллективов.
	Обеспечение повышения уровня сплоченности детских коллективов, полной включенности каждого.	Работа с педагогами, рекомендации по организации взаимодействия детей в коллективе.	в течении года, по запросу	Повышение уровня сплоченности детских коллективов. Отсутствие «изгоев».
	Оказание помощи в сложных жизненных ситуациях.	Консультирование педагогов по личным вопросам.	в течении года	Коррекция возникающих проблем.

ПРОСВЕЩЕНИЕ	Профилактика школьной дезадаптации, школьного невроза.	Адаптация первоклассников к школьному обучению (<i>по отдельному плану, приложение №1</i>). Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене (<i>по отдельному плану, приложение №2</i>).	сентябрь-октябрь	Облегчение процесса адаптации, снижение количества дезадаптированных учащихся.
	Пропаганда психологических знаний.	Подготовка материалов и участие в работе педсоветов (подбор материала по теории, литературы, методики, диагностика, итоги проведенных исследований).	в течении года, по запросу	Координация и коррекция работы педагогического коллектива.
	Психологическое просвещение.	Оказание помощи учителям, нуждающимся в методической поддержке по вопросам воспитания и обучения школьников.	в течении года, по запросу	Психологическое просвещение. Пропаганда психологических знаний.
	С целью повышения интереса к психологическим знаниям и обеспечения профилактической работы по проблемам педагогического коллектива.	1.«Все в твоих руках!», повышения мотивации педагогов». 2. «Боремся со стрессом».	декабрь	Повышение педагогической этики, формирование конфликтной компетенции.
ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА	Психолого-педагогический консилиум по адаптации учащихся к первому классу, пятому классу..	Адаптация первоклассников к школьному обучению (<i>по отдельному плану, приложение №1</i>). Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене (<i>по отдельному плану, приложение №2</i>).	ноябрь	Определение дальнейшего образовательного пути каждого учащегося. Формирование групп развития и оказание помощи педагогам в организации дифференцированного подхода на уроке.
	С целью повышения интереса к психологическим знаниям и обеспечения профилактической работы по проблемам: тревожности, профилактики суицида, работы с гиперактивными учащимися, одаренными и формированию положительной учебной мотивации.	Выступление на педсовете согласно школьному плану. Выступление на заседаниях ШМО классных руководителей и учителей начальных классов. Тематика по запросу педагогов и администрации.	в течении года, по запросу	Психологическое просвещение. Формирование психологических знаний по работе с проблемными учащимися.
РОДИТЕЛИ				
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	Оказание помощи в проблемных ситуациях. Профилактика школьной дезадаптации и школьного невроза. Снижения уровня мотивации к обучению.	Адаптация первоклассников к школьному обучению (<i>по отдельному плану, приложение №1</i>). Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене (<i>по отдельному плану, приложение №2</i>).	в течении года	Коррекция возникающих проблем. Сохранение психического здоровья учащихся, формирование школьной учебной мотивации. Направление родителей с учащимися к специалистам различного профиля.
	Рекомендации по оказанию поддержки в кризисный период.	Консультации родителей имеющих статус	в течении	Коррекция возникающих проблем. Сохранение

		беженцев (по запросу) <i>(по отдельному плану, приложение №12).</i>	года, по запросу	психического здоровья учащихся. Направление родителей с учащимися к специалистам различного профиля (по мере надобности).
	Рекомендации по оказанию поддержки в кризисный период.	Консультации родителей семей участников СВО (по запросу) <i>(по отдельному плану, приложение №11).</i>	в течении года, по запросу	Коррекция возникающих проблем. Сохранение психического здоровья учащихся. Направление родителей с учащимися к специалистам различного профиля (по мере надобности).
	Рекомендации по взаимодействию.	Консультации родителей по запросу по учащимся группы социального риска (по запросу).	в течении года	Нормализация отношений, совместное решение проблем поведения ребенка.
	Рекомендации по оказанию поддержки в кризисный период.	Консультирование родителей по вопросам построения взаимоотношений с учащимися и оказания им поддержки в преодолении кризисной ситуации (по запросу).	в течении года	Преодоление кризисной ситуации, профилактика суицида.
ПРОСВЕЩЕНИЕ	С целью профилактики школьной дезадаптации, школьного невроза.	Адаптация первоклассников к школьному обучению <i>(по отдельному плану, приложение №1).</i> Адаптация пятиклассников к обучению в среднем звене <i>(по отдельному плану, приложение №2).</i>	октябрь	Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации, снижение количества дезадаптированных учащихся.
	С целью оказания психологической помощи при возникновении проблем в воспитании и обучении учащихся.	Выступление на родительских собраниях по запросу классных руководителей в соответствии с «Положением о родительских собраниях».	в течении года, по запросу и в соответствии с положением	Психопросвещение родителей по интересующей тематике.
	Пропаганда психологических знаний. Неделя психологии.	Информация просветительского характера на сайте школы, в классных чатах <i>(по отдельному плану, приложение №10).</i>	ноябрь	Психопросвещение родителей по снятию стресса и тревожности учащихся.
	Пропаганда психологических знаний. Неделя инклюзивного образования «Разные возможности – равные права».	Информация просветительского характера, повышение психологической культуры <i>(по отдельному плану, приложение №9).</i>	апрель	Психопросвещение родителей по данной тематике.
	С целью оказания психологической помощи при возникновении проблем в воспитании и обучении учащихся.	Групповое просвещение родителей учащихся склонных к девиантным формам поведения.	1 раз в четверть	Психопросвещение родителей по интересующей тематике.

	С целью оказания психологической помощи при возникновении ситуации стресса при сдаче ОГЭ и ЕГЭ.	Психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса при подготовке к ОГЭ, ЕГЭ (по отдельному плану, приложение №6).	март апрель	Психопросвещение родителей по интересующей тематике.
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ				
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	Перспективное планирование деятельности педагога – психолога.	Составление и утверждение годового плана школьного психолога. Анализ и планирование деятельности психологической службы: годовой план, ежемесячное планирование, ведение документации.	сентябрь	Координация деятельности педагога – психолога.
		Участие в инструктивно-методических совещаниях при администрации школы.	в течении года	Координация деятельности педагога – психолога
	Повышение профессиональной компетенции.	Пополнение и обобщение информации в портфолио. Работа с нормативной документацией.	в течении года	Повышение профессиональной компетенции.
	Обмен опытом, повышение профессиональной компетенции.	Посещение семинаров в школах района по плану МО педагогов-психологов района	в течении года	Повышение профессиональной компетенции.
	Контроль за состоянием физического и психического здоровья учащихся. Профилактика дезадаптации.	Выявление учащихся нуждающихся в направлении-консультации на ППк. Составление списков направляемых на ППк.	в течении года	Обеспечение необходимой образовательной и развивающей среды ребенка.
	Подготовка к психолого-педагогическим консилиумам в 1-х и 5-м классе	Анализ результатов диагностики готовности первоклассников и пятиклассников. Справки: по готовности; по адаптации первоклассников; по готовности к средней школе.	октябрь	Формирование групп развития и оказание помощи педагогам в организации дифференцированного подхода на уроке.
	Определение дальнейшего образовательного маршрута, профилактика школьной дезадаптации и неуспеваемости.	Подготовка и участие в работе ППк школы: -составление списков учащихся, направляемых на ТПМПк; -подготовка пакета документов; -организационные вопросы; -работа с классными руководителями; -работа с родителями; -индивидуальная работа с учениками	сентябрь - май, по мере требования и запросу	Определение дальнейшего образовательного маршрута, профилактика школьной дезадаптации и неуспеваемости. Обеспечение благоприятной развивающей среды для личностного развития учащихся.

**План
психолого-педагогического сопровождения
адаптации первоклассников к школьному обучению**

Цель: оказание психолого-педагогической помощи первоклассникам при адаптации к школьному обучению.

Задачи:

1. Определение уровня психологической, интеллектуальной и социальной зрелости учащихся 1-х класса.
2. Диагностика эмоционального состояния первоклассников.
3. Диагностика личностного отношения первоклассников к школе.
4. Консультирование родителей по результатам диагностики готовности к школьному обучению, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка.
5. Консультирование педагогов по результатам диагностики готовности к школьному обучению, выработка рекомендаций по индивидуальному маршруту развития и воспитания учащихся.

№ п/п	мероприятия	цель	сроки
1	Наблюдение за процессом адаптации у учащихся 1 класса (на первичном и вторичном этапе).	Целевое посещение уроков, наблюдение во вне учебное время.	Сентябрь
2	Психолого-педагогическая диагностика, направленная на выявление уровня адаптации первоклассников.	Цель данного этапа – определить актуальный уровень психического развития первоклассников, выявить детей, имеющих трудности адаптации и нуждающихся в коррекционной и развивающей работе в целях профилактики школьной неуспеваемости и дезадаптации.	Октябрь
3	Консультационная и просветительская работа с родителями первоклассников	Консультирование родителей по результатам диагностики готовности к школьному обучению, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка.	Октябрь-ноябрь
4	Выступление на педагогическом консилиуме по результатам адаптации первоклассников.	Консультирование педагогов по результатам диагностики готовности к школьному обучению, выработка рекомендаций по индивидуальному маршруту развития и воспитания учащихся.	Ноябрь
5	Выступление на родительском собрании в 1 классе по результатам адаптации 1 класса	Консультирование родителей по результатам диагностики готовности к школьному обучению, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка.	Ноябрь
6	Коррекционно-развивающая работа на этапе первичной и вторичной адаптации.	Снизить в период адаптации тревожность, научить пользоваться поддержкой окружающих, оказывать помощь другим, видеть свои сильные и слабые стороны	В течение года

**План
психолого-педагогического сопровождения
адаптации пятиклассников к обучению в среднем звене**

Цель: оказание психолого-педагогической помощи пятиклассникам, их родителям и педагогам при адаптации к обучению в среднем звене.

Задачи:

- 1.Определения уровня познавательных компонентов УУД пятиклассников при переходе с начального звена в среднее звено.
2. Диагностика сформированности классного коллектива при переходе в среднее звено.
- 3.Диагностика мотивации к обучению учащихся пятого класса при переходе из начального звена в среднее звено.
- 4.Консультирование родителей по результатам адаптации к обучению в среднем звене, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка.
5. Консультации классных руководителей, учителей-предметников по вопросам по школьной адаптации.

№ п/п	мероприятия	цель	сроки
1	Входные диагностические меро- приятия	Изучение индивидуальных особенностей школьников. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	Сентябрь
2	Родительское со- брание в 5 – х классах	Ознакомление родителей с результатами диагностических мероприятий	Ноябрь
3	Выступление на педагогическом консилиуме по результатам адаптации первоклассников.	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-го класса, итогов работы по преимственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации обучающихся 5-го класса к обучению в среднем звене	Ноябрь
4	Индивидуальная коррекционная работа с обучающимися, с низкой степенью адаптации	Формирование у обучающихся знаний, установок, личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья, содействие формированию регулятивных, коммуникативных, познавательных компетентностей.	В течение года

**План
психолого-педагогического сопровождения
по преемственности между
уровнями начального общего и основного общего образования**

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в.

Задачи:

1. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и среднего школьного образования.
2. Диагностика сформированности классного коллектива при переходе в среднее звено.
3. Диагностика мотивации к обучению учащихся четвертого класса при переходе из начального звена в среднее звено.

№ п/п	мероприятия	цель	сроки
1	Посещение уроков в 4-х классах педагогом-психологом	Определение качества образования обучающихся 4 х классов. Преемственность в содержании, методике обучения ,в контроле и оценке знаний	Март-апрель
2	Посещение родительских собраний и классных часов педагогом-психологом	Изучение уровня воспитанности обучающихся. Знакомство с родительским коллективом	Апрель- май
3	Совещание с учителями предметниками по итогам итоговых контрольных работ	Анализ качества знаний обучающихся.	Май
4	Изучение адаптации обучающихся 5-х классов	Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе	Октябрь
5	Посещение уроков в 5-х классах учителями начальных классов	Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний	Октябрь-ноябрь
6	Родительские собрания	1 . Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5-х классах 2. Единство требований к учащимся на уроках	Сентябрь

**План
психолого-педагогического сопровождения
учащихся 8-х -11-х классов
по профессиональному самоопределению**

Цель: оказание психологического сопровождения при профессиональном самоопределении учащихся за счет специальной организации их деятельности в рамках проекта «Билет в будущее», включающей получение знаний о себе, о мире профессионального труда, их соотнесения в процессе профессиональных проб.

Задачи:

1. Ознакомить со спецификой профессиональной деятельности и новыми формами организации труда в условиях рыночных отношений и конкуренции кадров.
2. Ознакомить с учебными заведениями Республики Крым и рынком труда Республики Крым.
3. Изучение профессиональных склонностей учащихся, с целью обеспечить возможность соотносить свои склонности и способности с требованиями профессиональной деятельности с помощью включения их в систему специально организованных профессиональных проб.

№ п/п	мероприятия	цель	сроки
1	По плану проекта «Билет в будущее»	Изучение профессиональных склонностей учащихся.	в течении года
2	Индивидуальные и групповые консультации учащихся.	Рекомендации по профессиональному самоопределению.	в течении года
3	Информирование учащихся по вопросам профориентирования (стенд).	Информирование о учебных заведениях, профессиях, новостях на рынке труда.	в течении года
4	Консультации родителей по вопросам профориентирования детей.	Рекомендации по профессиональному самоопределению.	в течении года
2	Беседа на тематику «Куда пойти учиться?» для учащихся 8-х, 9-х, 11-х классов.	Рекомендации по профессиональному самоопределению.	в течении года

План психолого-педагогического сопровождения при подготовке к ОГЭ

Цель: оказание психологической помощи учителям, выпускникам 9 классов и их родителям в подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.

Задачи:

1. Повышение сопротивляемости стрессу.
2. Отработка навыков поведения на экзамене.
3. Развитие уверенности в себе.
4. Развитие коммуникативной компетентности.
5. Развитие навыков самоконтроля.
6. Помощь в осознании собственной ответственности за поступки, в анализе своих установок.
7. Обучение приемам эффективного запоминания.

№ п/п	мероприятия	цель	сроки
1	Консультация с учителями-предметниками «Психологическое сопровождение ОГЭ	Понимание необходимости психолого-педагогического сопровождения .	Сентябрь Октябрь
2	Выступление на родительских собраниях «Как помочь ребенку готовиться к ОГЭ».	Формирования положительного отношения к ОГЭ , разрешения прогнозируемых трудностей.	Ноябрь - Февраль
3	Выступление на тематических <u>классных часах</u> по теме «Пути достижения успеха на экзамене» «Как сдать ОГЭ » — практические советы.	Готовность и способность субъектов ОГЭ к эмоционально -волевой регуляции.	Ноябрь Декабрь Февраль
4	Диагностика психологической готовности учащихся к ОГЭ .	Определение уровня психологической готовности выпускников.	Декабрь Февраль
5	Формирование групп учащихся с низким уровнем психологической готовности к ОГЭ .	Выявление психолого - педагогических проблем в обучении.	Январь Март
	Проведение цикла психологических занятий с элементами тренинга, арт-терапии для учащихся 9 классов по развитию внимания, памяти, самоорганизации, самоконтроля, снятия тревожности.	Создание условий для психологической готовности к ОГЭ и решения психологических проблем конкретных учащихся.	Февраль-март
	Родительские собрания «Психологический комфорт в семье во время экзаменов», «Как помочь ребенку пережить стресс	Овладение методами и приемами создания комфортной ситуации в семье выпускника школы во время сдачи ОГЭ .	Март-май

	экзамена», «Особенности психологической поддержки во время ОГЭ», «Три составляющих успеха сдачи ОГЭ – психологически подготовленный родитель и ребенок».		
--	--	--	--

Приложение №6 к плану работы
педагога-психолога
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
М.В. Фадеева
на 2026-2027 учебный год

План мероприятий по профилактике противоправного и агрессивного поведения подростков

Цель: обеспечение условий, способствующих развитию, самореализации, социализации, сохранению физического, психологического и социального здоровья обучающихся в процессе обучения

Задачи:

1. Выявление детей, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите, оказание первой экстренной психологической помощи.
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения учащихся, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения.
3. Повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса. Информационная поддержка обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной, эмоционально-волевой сферах, детско-родительским отношениям.

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Индивидуальные беседы с родителями учащихся, состоящими на различных видах учета и склонные к проявлениям агрессии и противоправному поведению.	в течение учебного года
2	Проведение социально-психологического тестирования на выявление скрытого неблагополучия учащихся 8-11 классов на основании Приказа Министерства Образования, науки и молодежи Республик Крым, №128 от 11.08.2021г.	сентябрь-декабрь
3	Классные часы и беседы по профилактике противоправного и агрессивного поведения подростков	в течение учебного года
4	Информационная поддержка обучающихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной, эмоционально-волевой сферах, детско-родительским отношениям.	в течение учебного года
5		
6		

**План мероприятий
по профилактике
суицидального поведения**

Цель: оптимизация условий обучения и воспитания, способствующих полноценному развитию личности ребенка посредством воздействия на основные сферы межличностного взаимодействия учащихся (в первую очередь, семью, учебную группу и педагогический коллектив) с целью оказания психолого-педагогической и социальной поддержки в плане предотвращения, устранения или ограничения негативных влияний ближайшего окружения на личность учащегося и процесс его развития.

Задачи:

1. Выявление детей, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите, оказание первой экстренной психологической помощи.
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения учащихся, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения.
3. Обеспечение безопасности ребенка, снятие стрессового состояния.
4. Изучение особенностей психолого-педагогического статуса каждого обучающегося с целью своевременной профилактики и эффективного решения проблем, возникающих в психическом состоянии, общении, развитии и обучении.
5. Формирование у школьников позитивной адаптации к жизни, как процесса сознательного достижения человеком относительно устойчивых отношений между собой, другими людьми и миром в целом.
6. Формирование позитивного образа «Я», уникальности и неповторимости не только собственной личности, но и других людей.

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Учет и выявление учащихся «группы риска».	в течение учебного года
2	Проведение социально-психологического тестирования на выявление скрытого неблагополучия учащихся 8-11 классов на основании Приказа Министерства Образования, науки и молодежи Республик Крым, №128 от 11.08.2021г.	сентябрь-декабрь
3	Индивидуальные и профилактические беседы с учащимися.	в течение учебного года
4	Проведение мероприятий со всеми участниками образовательного заведения по школьному плану «Профилактика суицидального поведения».	в течение учебного года
5	Консультирование родителей по данному направлению работы.	в течение учебного года

**План
психолого-педагогического сопровождения
учащихся имеющих статус ОВЗ**

Цель: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательного учреждения, создание условий для всестороннего развития личности.

Задачи:

1. Осуществлять индивидуально ориентированную психолого-педагогическую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями ТПППк).
2. Обеспечить возможность освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья АОО начального и основного общего образования на доступном им уровне и их интеграцию в образовательном учреждении.
3. Вести планомерную коррекционно-развивающую работу с детьми с ОВЗ, направленную на коррекцию недостатков развития и формированию УУД.
4. Обеспечить сопровождение детей с ОВЗ и их родителей (законных представителей) необходимой информацией по вопросам обучения и воспитания в ОУ.
5. Поддерживать в решении задач личностного самоопределения и саморазвития обучающихся;
6. Оказывать помощь обучающимся в профильной ориентации и профессиональном самоопределении.

№ п/п	мероприятия	сроки	где и с кем проводится
1	Составление списка детей с ограниченными возможностями здоровья.	сентябрь	
2	Коррекционные занятия в соответствии с рекомендациями ТПППк по индивидуальным коррекционно-развивающим программам.	в течение учебного года	учащиеся со статусом ОВЗ
3	Разработка рекомендаций для педагогов и родителей (исходя из актуальных проблем сопровождения и по результатам диагностики обучающихся с ОВЗ и рекомендациям ТПППк).	в течение учебного года по мере необходимости	родители, педагоги
4	Диагностика динамики развития учащихся.	октябрь, апрель	учащиеся со статусом ОВЗ
5	Написание комплексного отчета динамики развития учащихся с целью пересмотра программы обучения и дальнейшего образовательного маршрута.	ноябрь, май	классные руководители, педагоги-предметники
6	Оказание помощи обучающимся в профильной ориентации и профессиональном самоопределении	декабрь	учащиеся 8-х, 9-х классов со статусом ОВЗ

	(диагностика, консультирование)		
--	---------------------------------	--	--

Приложение №9 к плану работы
педагога-психолога
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
М.В. Фадеева
на 2026-2027 учебный год

**План
мероприятий по проведению
Недели инклюзивного образования
«Разные возможности – равные права»**

Цель: развитие в образовательной организации инклюзивной культуры, формирование в педагогическом, ученическом и родительском коллективах инклюзивных ценностей, философии и идеологии инклюзии, привлечение внимания к проблемам людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

Задачи:

1. Информирование учащихся, родителей и педагогов с концепцией инклюзивного образования.
2. Формировать у учащихся понимание необходимости «образования для всех».
3. Содействовать созданию благоприятного социально-психологического климата в образовательной среде, условий для эффективной социализации и социально-психологической адаптации обучающихся с ОВЗ.
4. Содействовать созданию условий, способствующих формированию чувства уважения к людям, независимо от их психических, физических и интеллектуальных способностей, у всех участников образовательных отношений.

№ п/п	мероприятия	сроки	где и с кем проводится
1	«Мир один на всех». Демонстрация видеоролика по теме инклюзивного образования	В течение недели	1-6 классы
2	Проведение единого классного часа 1-11 классы «Разные возможности – равные права», «Что такое инклюзия» Беседа с элементами тренинга	В течение недели	1-11 классы
3	«Мир глазами детей». Конкурс рисунков	В течение недели	1-7 классы
4	«Дети должны учиться вместе» Демонстрация видеоролика по теме инклюзивного образования	В течение недели	1-11 классы
5	Консультация для родителей. «Особенности семейного воспитания детей»	В течение недели	Родители
6	Распространение памяток, размещение на сайте школы «Инклюзивное образование»	В течение недели	Участники образовательного процесса

**План
мероприятий по проведению
«Недели психологии»**

Цель: повышение психологической компетентности всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и родителей о важности психологической науки как одной из составляющих человекознания.

Задачи:

1. Информирование учащихся, родителей и педагогов о деятельности психологической службы в образовательной организации и полезных психологических ресурсах.
2. Обеспечить условия для повышения психологической компетентности участников образовательных отношений.
3. Содействовать личностному росту, развитию психологических ресурсов личности участников образовательных отношений.
4. Формировать условия для оказания психологической поддержки обучающимся и помощи им в самораскрытии и саморазвитии.
5. Содействовать созданию благоприятного социально-психологического климата в образовательной среде, условий для эффективной социализации и социально-психологической адаптации обучающихся.
6. Содействовать созданию условия, способствующие формированию ответственного отношения участников образовательных отношений к собственному психическому здоровью и психическому здоровью окружающих.

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Открытие недели психологии .Девиз: «Пусть наша жизнь будет интересной и яркой!» Конкурс плакатов «Радуга настроений», «Школа будущего». Почта пожеланий.	В течение недели
2	«Конкурс рисунков «Мой самый счастливый день» Развитие творческого потенциала учащихся.	В течение недели
3	Акция «Задай вопрос психологу» Психологическая разгрузка. Развитие умения письменно выражать свои мысли.	В течение недели
4	Развитие ценностно-смысловой сферы личности занятия с элементами тренинга «Разные и прекрасные»	В течение недели
5	Урегулирование конфликтов и развитие навыков общения: «Давайте дружить» занятия с элементами тренинга	В течение недели
6	Игры с элементами тренинга для родителей: «Какой я? Какими меня видят окружающие? Каким я хочу быть?»	В течение недели

Приложение №11 к плану работы
педагога-психолога
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
М.В. Фадеева
на 2026-2027 учебный год

**План
психолого-педагогического сопровождения
детей участников СВО**

Цель работы: психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа семей участников (ветеранов) СВО.

Задачи:

1. Осуществлять индивидуально ориентированную психолого-педагогическую помощь детям участников (ветеранам) СВО (по мере требования).
2. Реализация основных направлений психолого-педагогического сопровождения детей участников (ветеранам) СВО в период обучения.
3. Оказание психологической коррекции и поддержки детям участников (ветеранов) СВО и членам их семей в очном и дистанционном режиме (по мере требования).
4. Координация взаимодействия учителей, родителей, представителей администрации для оказания помощи учащимся.
5. Содействие созданию психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учебной организации.

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Психологическое консультирование участников образовательных отношений.	в течение учебного года
2	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми участников(ветеранов) СВО (по мере требования).	в течение учебного года
3	Систематическое наблюдение за детьми участников(ветеранов) СВО.	в течение учебного года

Приложение №12 к плану работы
педагога-психолога
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
М.В. Фадеева
на 2026-2027 учебный год

**План
психолого-педагогического сопровождения
детей с новых территорий**

Цель работы: психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа семей, переехавших с новых территорий.

Задачи:

1. Осуществлять индивидуально ориентированную психолого-педагогическую помощь детям приехавших с новых территорий.
2. Реализация основных направлений психолого-педагогического сопровождения детей, приехавших с новых территорий.

- 3.Оказание психологической коррекции и поддержки детям приехавших с новых территорий и членам их семей в очном и дистанционном режиме (по мере требования).
- 4.Координация взаимодействия учителей, родителей, представителей администрации для оказания помощи учащимся.
- 5.Содействие созданию психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учебной организации.

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Индивидуально- ориентированная психолого-педагогическая помощь детям приехавших с новых территорий.	по мере требования
2	Оказание психологической коррекции и поддержки детям приехавших с новых территорий и членам их семей в очном и дистанционном режиме	по мере требования
3	Координация взаимодействия учителей, родителей, представителей администрации для оказания помощи учащимся.	по мере требования
4	Содействие созданию психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учебной организации.	по мере требования
5	Проведение индивидуальных занятий с учащимися с новых территорий	В течение года

Приложение №13 к плану работы
педагога-психолога
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
М.В. Фадеева
на 2026-2027 учебный год

План психолого-педагогического сопровождения детей имеющих статус беженец

Цель работы: психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа семей беженцев.

Задачи:

- 1.Осуществлять индивидуально ориентированную психолого-педагогическую помощь детям-беженцам.
- 2.Реализация основных направлений психолого-педагогического сопровождения детей-беженцев.
- 3.Оказание психологической коррекции и поддержки детям-беженцам и членам их семей в очном и дистанционном режиме (по мере требования).
- 4.Координация взаимодействия учителей, родителей, представителей администрации для оказания помощи учащимся.
- 5.Содействие созданию психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учебной организации.

№ п/п	мероприятия	сроки
1	Содействие созданию психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учебной организации	в течение учебного года

2	Коррекционно- развивающие занятия с учащимися имеющими статус беженцев.	в течение учебного года
3	Консультационная помощь родителям имеющих статус беженцев	в течение учебного года
4	Координация взаимодействия учителей, родителей, представителей администрации для оказания помощи учащимся.	в течение учебного года

**План работы школьной библиотеки
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
на 2026 – 2027 учебный год**

Задачи библиотеки

1. Содействовать воспитанию всесторонне развитой личности, созданию благоприятных условий для её умственного, нравственного и эстетического развития.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
3. Воспитать у учащихся культуры чтения, любовь к книге, научить пользоваться библиотекой. Прививать к школьникам потребность к систематическому чтению литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей к успешного усвоения учебных программ.
4. Содействовать различным формам и методам библиотечной работы самообразованию учащихся и педагогических работников школы.
5. Совершенствование традиционных (нетрадиционных) форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно-ориентированно подходе к ребенку.
6. Воспитывать у учащихся бережное отношение к книге, учебникам, как части духовной литературы.

Направления деятельности библиотеки

1. Оказание методической консультативной помощи педагогам, обучающимся, родителям в получении информации.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе.
3. Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.
4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

Работа с библиотечным фондом и его сохранность

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
1	Формирование заказа периодических изданий	ноябрь, май	Педагог-библиотекарь
2	Формированию заказа учебной литературы по заявкам преподавательского состава	декабрь, январь	Педагог-библиотекарь
3	Получение литературы	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
4	Расстановка поступившей литературы в фонде	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Редактирование каталогов	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь

7	Расстановка принятой от читателей литературы по алфавиту	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Отбор документов для изъятия из фонда (по ветхости, устареванию и т.п.)	март, апрель	Педагог-библиотекарь
9	Подшивка газет и журналов	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Передвижка библиотечного фонда	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
11	Санитарная обработка фонда (последняя пятница месяца – санитарный день)	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
12	Реставрация фонда, ремонт книг	В течение года	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями библиотеки

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
1	Выдача литературы из книгохранилищ по запросам пользователей	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Отбор литературы для обменного фонда	По требованию	Педагог-библиотекарь
3	Оформление читательских формуляров, перерегистрация читателей, исключение читателей по окончании срока обучения	август, сентябрь	Педагог-библиотекарь
4	Выдача комплектов учебной литературы на занятия	май, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь
5	Работа по невозвращенным объектам фонда	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь
6	Ведение журнала выдачи учебников	май, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь
7	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном	Постоянно	Педагог-библиотекарь
8	Оказание методической помощи к уроку	По требованию	Педагог-библиотекарь

Массовая работа

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
1	День знаний	01.09.2026	Педагог-библиотекарь,
2	День учителя	05.10.2026	Педагог-библиотекарь
3	Международный день школьных библиотек (отмечается в четвертый понедельник октября).	25.10.2026	Педагог-библиотекарь
4	День народного единства	04.11.2026	Педагог-библиотекарь
5	День Октябрьской революции 1917 года	06.11.2026	Педагог-библиотекарь
6	Международный день защиты информации	27.11.2026	Педагог-

			библиотекарь
7	День героев Отечества	09.12.2026	Педагог-библиотекарь
8	День Конституции Российской Федерации	11.12.2026	Педагог-библиотекарь
9	Новый год (31 декабря)	29.12.2026	Педагог-библиотекарь
10	Блокада Ленинграда	27.01.2027-27.02.2027	Педагог-библиотекарь
11	День книгодарения	08.02.2027-12.02.2027	Педагог-библиотекарь
12	Международный день родного языка	19.02.2027	Педагог-библиотекарь
13	День защитника Отечества	22.02.2027	Педагог-библиотекарь
14	Всемирный день гражданской обороны	01.03.2027	Педагог-библиотекарь
15	Международный женский день	05.03.2027	Педагог-библиотекарь
16	День воссоединения Крыма и России	18.03.2027	Педагог-библиотекарь
17	Всероссийская неделя детской и юношеской книги	22.03.2027-26.03.2027	Педагог-библиотекарь
18	День великой Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (9 мая)	07.05.2027	Педагог-библиотекарь
19	Общероссийский день библиотек	27.05.2027	Педагог-библиотекарь

Выставки

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
Постоянно действующие выставки			
1.	Энциклопедии, справочные материалы, словари	В течение года	Педагог-библиотекарь
2.	1941-1945	В течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Писатели – Юбиляры	В течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Книги – Юбиляры	В течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Выставки учебных изданий по предметным неделям	Согласно плану предметных недель	Педагог-библиотекарь
Выставки по актуальным темам			
1.	День учителя	05.10.2026	Педагог-библиотекарь
2.	Международный день школьных библиотек	25.10.2026	Педагог-библиотекарь
3.	Тематические выставки, посвященные Году единства народов России	В течении года	Педагог-библиотекарь

4.	Цикл мероприятий «Читаем всей семьей»	В течении года	Педагог-библиотекарь
5.	«Блокада Ленинграда» «Память возвращает нас в Афганистан» (ко Дню воина-интернационалиста) «Наша армия сильна» (к 23 февраля)	27.01.2027- 27.02.2027	Педагог-библиотекарь
6.	Международный день книгодарения	08.02.2027- 12.02.2027	Педагог-библиотекарь
7.	Великие женщины русской истории, Женщины-писательницы	01.03.2027- 05.03.2027	Педагог-библиотекарь
8.	В космос	08.04.2027- 12.04.2027	Педагог-библиотекарь
9.	День великой Победы советского народа в Отечественной войне (1945 г.)	07.05.2027	Педагог-библиотекарь
10.	Общероссийский день библиотек	27.05.2027	Педагог-библиотекарь
Книги-юбиляры			
200 лет «Последний из могикиан, или Повествование о 1757 годе», Купер Ф. (1826) 125 лет - «Рыжик», А.И. Свирский (1901) 100 лет - «Земля Санникова», В.А. Обручев (1926) 135 лет - «Портрет Дориана Грея», О. Уайльд (1891) 70 лет - «Маленький Водяной», О. Пройслер (1956) 60 лет - «Маленькое Привидение», О. Пройслер (1966) 55 лет - «Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Пройслер (1971) 70 лет - «Обыкновенное чудо», Е. Л. Шварц (1956) 75 лет - «Приключения Чиполлино», Родари Дж. (1951) 180 лет - «Бедные люди», «Двойник», Ф.М. Достоевский (1846) 165 лет - «Униженные и оскорблённые», Ф.М. Достоевский (1861) 160 лет - «Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866) 100 лет - «Багаж» («Дама сдавала в багаж...»), С.Я. Маршак (1926) 225 лет - «Мария Стюарт», Ф. Шиллер (1801) 45 лет - «Рони, дочь разбойника», А. Линдгрен (1981) 120 лет - «Незнакомка», «Балаганчик», «Король на площади», А.А. Блок (1906) 160 лет - «Подлинная история маленького оборвыша», Гринвуд Дж. (1866) 75 лет - «Витя Малеев в школе и дома», Н. Н. Носов (1951) 65 лет - «Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961) 145 лет - «История Пинокио», Коллоди К. (1881 г. в «Газете для детей» напечатана 1 глава) 140 лет - «Маленький лорд Фаунтлерой», Бернетт Ф. Э. (1886) 55 лет - «Белый Бим, Чёрное ухо», Г. Н. Троепольский (1971) 160 лет - «Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866-1876) «Юности честное зерцало, или Показание к житейскому обхождению» — 310 лет (1717) «Король-олень» Карло Гоцци — 265 лет (1762) «Бедная Лиза» Николая Карамзина — 235 лет (1792) «Детские и семейные сказки» братьев Гримм — 215 лет (1812) «Житейские воззрения кота Мурра» Э. Т. А. Гофмана — 205 лет (1822) «Песнь о вещем Олеге» Александра Пушкина — 205 лет (1822) «Арап Петра Великого» Александра Пушкина — 200 лет (1827). «Полтава» Александра Пушкина — 200 лет (1827) «Карлик Нос» Вильгельма Гауфа — 200 лет (1827)			Педагог-библиотекарь

«Книга песен» Генриха Гейне — 195 лет (1832) «Вечера на хуторе близ Диканьки» Николая Гоголя — 195 лет (1832) «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» Александра Пушкина — 195 лет (1832) «Дубровский» Александра Пушкина — 195 лет (1832–1833) «Смерть поэта» Михаила Лермонтова — 190 лет (1837) «Бородино» Михаила Лермонтова — 190 лет (1837) «Посмертные записки Пиквикского клуба» Чарльза Диккенса — 190 лет (1837) «Священная история для детей» Александры Ишимовой — 190 лет (1837) «Мёртвые души» Николая Гоголя — 185 лет (1842) «Записки охотника» Ивана Тургенева — 180 лет (1847) «Обыкновенная история» Ивана Гончарова — 180 лет (1847) «Джейн Эйр» Шарлотты Бронте — 180 лет (1847) «Муму» Ивана Тургенева — 175 лет (1852) «Детство» Льва Толстого — 175 лет (1852) «Хижина дяди Тома» Гарриет Бичер-Стоу — 175 лет (1852)	
Писатели-юбиляры	
135 лет со дня рождения русской сказочницы Александры Петровны Анисимовой 120 лет со дня рождения русского писателя, автора научно-популярных книг Александра Петровича Казанцева 85 лет со дня рождения русского писателя Владимира Николаевича Крупина 90 лет со дня рождения русского писателя Геннадия Александровича Черкашина 90 лет со дня рождения русского поэта Юрия Наумовича Кушак 120 лет со дня рождения русской советской писательницы Любви Фёдоровны Воронковой 115 лет со дня рождения русского поэта, прозаика Семёна Израилевича Липкина 95 лет со дня рождения русского писателя Станислава Тимофеевича Романовского 135 лет со дня рождения русского писателя Рувима Исаевича Фраермана 235 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова 95 лет со дня рождения русского писателя Юлиана Семёновича Семёнова 95 лет со дня рождения писателя Анатолия Игнатьевича Приставкина 130 лет со дня рождения русского писателя, поэта, публициста Дмитрия Андреевича Фурманова 205 лет со дня рождения русского писателя Фёдора Михайловича Достоевского 125 лет со дня рождения детского писателя Евгения Ивановича Чарушина 315 лет со дня рождения русского учёного Михаила Васильевича Ломоносова 110 лет со дня рождения писателя, поэта, переводчика Михаила Александровича Дудина 225 лет со дня рождения русского писателя, философа, лексикографа, этнографа Владимира Ивановича Даля 120 лет со дня рождения русского выдающегося общественного деятеля, философа Дмитрия Сергеевича Лихачева 130 лет со дня рождения русского поэта, прозаика Николая Семёновича Тихонова 115 лет со дня рождения русского писателя приключенческого жанра, фантаста Николая Владимировича Томана 205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова 170 лет со дня рождения русского философа, публициста Георгия Валентиновича Плеханова 260 лет со дня рождения русского писателя, критика, историка, журналиста Николая Михайловича Карамзина	педагог- библиотекарь

140 лет со дня рождения русской писательницы Елены Николаевны Верейской 90 лет со дня рождения русского поэта Юлия Черсановича Кима 125 лет со дня рождения русского писателя, критика, публициста Александра Александровича Фадеева 140 лет со дня рождения русского писателя Павла Андреевича Бляхина 115 лет со дня рождения русского писателя-популяризатора, историка, географа, краеведа Георгия Ивановича Кублицкого 150 лет со дня рождения И.А. Новикова русского писателя, литературоведа 160 лет со дня рождения В.В. Вересаева русского писателя, 130 лет со дня рождения В.П. Катаева русского писателя, литературоведа 175 лет со дня рождения Н.Г. Гарина-Михайловского русского путешественника и писателя 135 лет со дня рождения К.А. Федина русского писателя, общественного деятеля 90 лет со дня рождения В.С. Маканина русского писателя 90 лет со дня рождения В.Г. Распутина русского писателя 150 лет со дня рождения А.С. Новикова-Прибоя русского писателя-мариниста 145 лет со дня рождения К.И. Чуковского русского писателя, критика, литературоведа, переводчика 215 лет со дня рождения А.И. Герцена русского писателя 100 лет со дня рождения В.В. Липатова русского писателя 90 лет со дня рождения Б.А. Ахмадулиной русской поэтессы, переводчицы 125 лет со дня рождения В.А. Каверина русского писателя 125 лет со дня рождения В.А. Осеевой русской писательницы 120 лет со дня рождения З.И. Воскресенской (Рыбкиной) русской разведчицы, детской писательницы 155 лет со дня рождения Н.А. Тэффи (Н.А. Лохвицкой) русской писательницы, поэтессы, переводчицы 95 лет со дня рождения Г.Н. Щербаковой русской писательницы, сценариста 210 лет со дня рождения Н.И. Костомарова русского историка, этнографа, писателя 140 лет со дня рождения И.В. Северянина русского поэта Серебряного века 150 лет со дня рождения М.А. Волошина русского поэта 240 лет со дня рождения К.Н. Батюшкова русского поэта 135 лет со дня рождения со дня рождения И.С. Соколова-Микитова русского писателя 115 лет со дня рождения Л.И. Ошанина русского поэта-песенника 135 лет со дня рождения К.Г. Паустовского русского писателя	
---	--

Информационно-библиотечная работа

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
1	Ведение картотеки периодических изданий, поступающих в библиотеку	По мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Создание тематических пресс-папок	В течение года	педагог-библиотекарь
3	Создание базы данных по фонду	В течение года	педагог-библиотекарь
4	Информационные справки по фонду	В течение года	педагог-библиотекарь

Методическая работа

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
1	Участие в семинарах, вебинарах для педагогов-библиотекарей	Согласно плану	педагог-библиотекарь
2	Единый методический день	Согласно плану	педагог-библиотекарь
3	Самообразование: - чтение и обработка приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года	педагог-библиотекарь

Работа по организации труда и управлению

№	Содержание работ	Срок проведения	Ответственные за проведение
1	Ведение «Дневника библиотеки»	В течение года	педагог-библиотекарь
2	Статистический учет	В течение года	педагог-библиотекарь
3	Составление планов работы	июнь	педагог-библиотекарь

План по подготовке и организации участия в ГИА-2027

Сроки	Мероприятие	Ответственный
В течение года	Консультации для учащихся 9,11- 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 9,11-х классов в период подготовки и сдачи ОГЭ,ЕГЭ.	Зам.директора по УВР, педагог-психолог
Сентябрь	Проведение общешкольного собрания учащихся 9,11-х классов по ознакомлению с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Зам.директора поУВР
Октябрь	Уточнение перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ОГЭ,ЕГЭ.	Зам.директора по УВР, классные руководители
	Организация учителей русского языка и математики для систематической подготовки учащихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ.	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 поУВР
	Организация проведения итогового сочинения по русскому языку для учащихся 11 класса для допуска к сдаче ГИА	Зам.директора поУВР
Январь	Формирование предварительных списков и банка данных участников ОГЭ ЕГЭ.,	Зам.директора поУВР, классные руководители
	Сбор данных о выборе предметов для участия в ГИА	
	Консультирование заявившихся на ОГЭ , ЕГЭ об условиях изменения выбора экзамена	Зам.директора поУВР
Январь, апрель	Проведение общешкольного собрания для родителей учащихся 9-го и 11-го классов для ознакомления с нормативной базой и порядком проведения ГИА	Зам.директора поУВР

Сроки	Мероприятие	Ответственный
Январь – март	Проведение репетиционных экзаменов по предметам по выбору	Зам.директора поУВР, педагоги-предметники
	Организация и проведение тренировочных занятий для учащихся по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ анализ ошибок выпускников предыдущих лет	
Февраль	Информирование родителей о результатах репетиционных экзаменов в форме и по материалам ОГЭ, ЕГЭ.	Зам.директора поУВР, классные руководители
	Сбор заявлений учащихся 9,11-х классов на проведение ОГЭ, ЕГЭ по выбранным предметам	
	Оформление информационного стенда по процедуре ОГЭ ,ЕГЭ для выпускников и их родителей	Зам.директора поУВР
Март – май	Обновление информационного стенда по процедуре ОГЭ, ЕГЭ для выпускников школы и их родителей	
Февраль	Ознакомление участников ОГЭ, ЕГЭ 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	Проведение инструктажа о правилах поведения на ОГЭ, ЕГЭ перед каждым экзаменом	Сопровождающие педагоги
	Организация участия в ГИА по расписанию, утвержденному Минобрнауки России	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, ЕГЭ и его результатам	

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.

I. 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 подколлектива	Сентябрь 2026г	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: • 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 правилам поведения во время каникул	по планам классных руководителей	классные руководители	
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	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: • 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	по плану	Зам. директора работы с ВР, классные руководители	

	экстремальных ситуациях; • правила безопасного поведения на железной дороге; • правила поведения учащихся в период каникул			
--	--	--	--	--

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 2026 г.	Директор школы	
2.	Выбор уполномоченных лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	Сентябрь 2026 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 2026 г. Июнь 2027 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 аптек 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	постоянно	Завхоз	

	гигиены	о		
--	---------	---	--	--

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 2026г.	Директор школы	
2.	Противопожарный инструктаж с работниками.	Согласно график	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 2026 г.	Директор школы Ответственный за ПБ	
2.	Издание приказов: - о создании комиссии по ЧС	Август 2026 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 2026 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 391977475523075802366390093560239206172574176660

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 08.09.2026 по 08.09.2027