

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол от «25» августа 2025 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МБОУ «Елизаветовская средняя
школа» от «25» августа 2025 г. №143

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Елизаветовская средняя школа»
Сакского района Республики Крым
на 2025/2026 учебный год

с. Елизаветово

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ учебно-воспитательной работы за 2024/2025 учебный год и задачи на 2025/2026 учебный год	4
Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	9
1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФОП	9
1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность.	18
1.1.3. Подготовка и организация ГИА	19
1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	20
1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся	21
1.1.6. Планирование мероприятий по соблюдению конституционного права на получение общего образования, среднего общего образования в 2025/2026 гг.	24
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	29
1.3. Методическая работа	37
1.3.1. План организационно-методических мер	40
1.3.2. Педагогические советы	36
1.3.3. Семинары	37
1.3.4. Работа школьных методических объединений	39
1.3.5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса в 2025/2026 учебном году	41
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	49
2.1. Организация деятельности	
2.1.1. Управление аккредитационными показателями	49
2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года Защитника Отечества.	50
2.2. Контроль деятельности.	51
2.2.1. Независимая оценка качества образования.	
2.2.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	52
2.2.3. Внутришкольный контроль	55
2.2.4. Внешний контроль деятельности школы	58
2.3. Работа с кадрами	59

2.3.1. Аттестация работников	
2.3.2. Повышение квалификации работников	59
2.3.3. Охрана труда	60
2.4. Нормотворчество	61
2.4.1. Разработка локальных и иных актов	61
2.4.2. Обновление локальных и иных актов	61
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	62
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	62
3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы	62
3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса	
3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности	63
3.1.4. Энергосбережение	63
3.2. Безопасность	64
3.2.1. Антитеррористическая защищенность	64
3.2.2. Пожарная безопасность	66
Приложения	
Приложение 1. План работы по всеобучу на 2025/2026 учебный год	70
Приложение 2. План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества	74
Приложение 3. План организационно – педагогических мероприятий и Совещаний	75
Приложение 4. План обеспечения методической поддержки педагогов при переходе на ФОП на 2025/26 учебный год	78
Приложение 5. План внутришкольного контроля на 2025/26 учебный год	89

АНАЛИЗ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД И ЗАДАЧИ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Здание муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елизаветовская средняя школа» Сакского района Республики Крым построено в 1972 году. Проектная мощность – 270 учащихся. Количество учебных кабинетов – 14, имеются комбинированные мастерские, спортивный зал, столовая.

Учредитель: муниципальное образование Сакский район Республики Крым.

Директор школы – Меметов Фикрет Азимович, учитель высшей квалификационной категории. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – Иевлева Альбина Михайловна, учитель первой категории.

Заведующая хозяйством – Демьянчук Елена Анатольевна.

Обучение ведется в одну смену. Школа работала в режиме 5-дневной учебной недели для 1-11 классов. Начало занятий в 8.30. Специальные курсы, внеурочная деятельность, элективные курсы, дополнительное образование проводятся во второй половине дня. Продолжительность учебного года – 34 недели (для 2-11 классов), 33 недели – для 1 класса. Продолжительность урока – 45 минут, за исключением первого класса в 1 полугодии.

В школе практически исключены пропуски уроков без уважительной причины. Этому способствует большая профилактическая работа администрации школы, классных руководителей, социального педагога. В случае нарушения учащимися учебной дисциплины принимаются все меры для их устранения (работают классные родительские комитеты, планёрка при директоре, родительские собрания).

В 2024/2025 учебном году количество учащихся в школе – **95** человек, средняя наполняемость классов – 9 учеников. Продолжают обучение на третьей ступени (данные за три года) от 60 до 95 % учеников, получивших основное общее образование. Эти данные свидетельствует о хорошем качестве образования в школе, которое привлекает детей и их родителей. Перевод учащихся в другие образовательные учреждения связан, в основном, с переездом на новое место жительства родителей.

Количество классов/количество обучающихся	2021/2022	2022/2023	2023/ 2024	2024/2025	2025/2026
Общая численность обучающихся (на 01.09)	11/81	11/91	11/99	11/95	11/98
численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	4/40	4/40	4/48	4/46	4/43
численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	5/35	5/40	5/36	5/36	5/45
численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	2/6	2/11	2/15	2/13	1/10

Характеристика социального статуса семей учащихся

	2021/2022	2022/2023	2023/ 2024	2024/ 2025	2025/ 2026
Всего:	36	38	39	37	38
полных	10	12	13	12	11
неполных	9	8	10	9	8
многодетных	16	16	17	18	18
опекаемых	1	1	1	0	0
малообеспеченных	-	-	-	-	-
детей инвалидов	2	2	2	1	1
родителей инвалидов	-	-	-	-	-
дети, стоящие на учете в МО МВД России «Сакский»	0	0	0	0	0
дети, стоящие на внутришкольном учете	0	0	0	0	9
семьи, находящиеся в СОП	0	1	0	1	1
семьи, находящиеся в ТЖС	0	0	0	0	0
неблагополучных семей	0	0	0	0	0

Анализ данной таблицы позволяет сделать вывод, что подавляющее большинство семей учащихся относятся в категории благополучных и процент соотношения отдельных категорий и общего количества учащихся той или иной ступени остаётся достаточно стабильным.

Информация о среднем балле по общеобразовательным учреждениям за 2024/2025 учебный год

№№	Название общеобразовательного учреждения	Средний балл за 2023/2024 учебный год	Средний балл за 2024/2025 учебный год
1	МБОУ «Елизаветовская средняя школа»	4,32	4,2

Информация о качестве обучения по итогам 2024/2025 учебного года

№№	Название школы	Всего обучающихся		Из них обучаются на		Качество обучения по 2024/2025 учебному году
		2-4 кл	5-9 кл	«4»	«5»	
1	МБОУ «Елизаветовская средняя школа»	42	36	24	23	52 % (54,7% в 23/24 уч.г)

Качество обучения по итогам 2024/2025 учебного года

№№	Название школы	Всего обучающихся		Из них обучаются на		Качество обучения по 2024/2025 учебного года
		10 кл	11 кл	«4»	«5»	
1	МБОУ «Елизаветовская средняя школа»	6	7	7	1	54 %

Информация об успешности обучения по итогам 2024/2025 учебного года

№№	Название школы	Всего обучающихся в школе		Из них обучаются на			Успешность обучения по итогам IV четверти 2024/2025 учебного года
		2-4 кл	5-9 кл	«3»	«4»	«5»	
1	МБОУ «Елизаветовская средняя школа»	42	36	39	17	22	100%

Качество обучения по итогам 2024/2025 учебного года

№№	Название школы	Всего обучающихся в школе		Из них обучаются на			Успешность обучения по итогам 2024/2025 учебного года
		10 кл	11 кл	«3»	«4»	«5»	
1	МБОУ «Елизаветовская средняя школа»	6	6	4	7	1	100%

В основном качество обучения остается стабильное.

Учителям и классным руководителям необходимо просмотреть каждого учащегося, выявить его возможности, усилить мотивацию к изучению конкретного предмета. Чаще всего понижение качества обучения идет у детей не от того, что у них низкие учебные возможности, а от низкой мотивации к изучению того или иного предмета.

Оценка образовательной деятельности Образовательная деятельность осуществлялась в соответствии с Основными образовательными программами НОО, ООО и СОО по ФОП, которые являются нормативными документами, определяющими цели и ценности образования в МБОУ «Елизаветовская средняя школа», характеризующими содержание образования, организацию образовательной деятельности, учитывающими образовательные потребности, возможности и особенности развития обучающихся, их родителей, общественности и социума. В МБОУ

«Елизаветовская средняя школа», на ступени начального, основного и среднего общего образования реализуются различные формы обучения: очная и обучение на дому.

Результаты ГИА в 11 классе по итогам 2024/2025 учебного года

Государственная итоговая аттестация по программам среднего общего образования (11 класс) проводилась в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) на базе МБОУ «Ромашкинская средняя школа» Сакского района. В 11 классе на конец учебного года обучалось 6 человек, все учащиеся допущены к ГИА. Аттестация проводилась по русскому языку, математике (ЕГЭ), результаты указаны в таблице:

Предмет	Кол-во учеников	Кол-во учеников не преодолевшие минимальную границу
Русский язык	6	0
Математика (базовая)	5	0
Математика (профиль)	1	0

Анализ результатов показал, что все учащийся 11 класса справились с экзаменационными заданиями, преодолели минимальную границу.

В 2025/2026 учебном году руководителям ШМО необходимо обсудить результаты государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года, проанализировать ошибки, допущенные обучающимися, и наметить план работы по успешной подготовке выпускников к ГИА 2026 года. Учителям – предметникам отвести значительное место в преподавании учебных предметов: организации различных форм творческих заданий, практическим семинарам, введению тестовых технологий, развитию навыков самостоятельной работы учащихся.

Со стороны администрации продолжить систематический контроль за подготовкой к ГИА и реализации планов индивидуальной подготовки учащихся.

Результаты итоговых контрольных работ в 4 классе по итогам 2024/2025 учебного года

Русский язык

Класс	Кол-во	Писали	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	Средний балл	Качество	Успешность
4	13	13	-	5	4	4	3.9	69 %	100%

Математика

Класс	Кол-во	Писали	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	Средний балл	Качество	Успешность
4	13	13	-	6	4	3	3,8	54 %	100%

Приоритетные направления образовательного процесса:

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для обучающихся образовательной среды, благоприятной для самоопределения, самовыражения, самореализации и профориентации.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/26 УЧЕБНЫЙ ГОД:

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Классы	Количество обучающихся в 2025/2026 уч. Году (прим.)
1 – 4	43
5 - 9	45
10 – 11	10
Итого	98

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Директор, заместитель директора по УВР	
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь	
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР	
Разработка и реализация моделей сетевого	Октябрь—май	Директор, заместитель директора	

взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП		по УВР, заместитель директора по ВР	
Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП	Май – август	Заместитель директора по УВР	
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР	
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР	

школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования»			
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР	
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР	
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР	

Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП			
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт	
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт	
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР	
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организация обучения			
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР	
Составить расписание урочных	перед каждой учебной	заместитель	

и внеурочных занятий	четвертью	директора по УВР	
Заклучить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР	
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР	
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР	
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР	
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР	
Назначить классных руководителей	август	директор	
Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по обновлённому ФГОС и в соответствии с ФОП.	Август	Зам.директора по УВР	
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО, СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО, СОО	август	Зам.директора по УВР, классные руководители	
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО, ООО, СОО по новым ФГОС	В течение года	Зам.директора по УВР	
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	сентябрь	ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	

Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР	
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР	
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР	
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР	
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР	
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР	
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы	
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР	
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения,	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР	

дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году			
---	--	--	--

План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР	
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август	Заместитель директора по УВР	
Корректировка системы оценивания	Август	Заместитель директора по УВР	
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август	Заместитель директора по УВР	
Работа с обучающимися			
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Работа с родителями			
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители	

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

специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)			
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР	
Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь	Директор	
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог	
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	
Проведение тестирования на знание русского языка			
Создание комиссии по проведению тестирования на 2025/26 учебный год (при необходимости)	Август	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог	
Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка об обучении
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР	

Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	
Обеспечение участия обучающихся в проектах Энской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР	
Организация работы внеурочных кружков, секций: - сформировать учебные группы; - составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР	
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь—декабрь, май	Педагоги	
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор	
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР	
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор	
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР	
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по ВР	

Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР	
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-х и 11-х классов	
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР	
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР	

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
2.	Обновить информацию о порядке проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Ответственный за ведение официального сайта школы	
3.	Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта	
4.	Провести итоговое сочинение	первая среда	заместитель	

	(изложение) для обучающихся по ООП СОО	декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	директора по УВР	
5.	Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта	
6.	Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР	

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
	Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам			
1.	Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования	
2.	Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования	
3.	Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Заместитель директора по УВР	
4.	Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования	
	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
1.	Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор	
2.	Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных	октябрь	Заместитель директора по УВР	

	технологий			
3.	Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель директора по УВР	
4.	Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Заместитель директора по УВР	
5.	Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Заместитель директора по УВР	
6.	Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования	
7.	Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Заместитель директора по УВР	

1.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Здоровье ребёнка, его физическое и психическое развитие, социально-психологическая адаптация в значительной степени определяются условиями его жизни и, прежде всего, условиями жизни в школе. Именно на годы обучения ребёнка в школе приходится период интенсивного развития организма. В последние годы увеличился объём информационных нагрузок, резко возросли интенсивность и эмоциональное напряжение учебного процесса, которые снизили творческую активность ребенка, замедлили его физическое и психическое развитие, вызвали отклонения в их социальном поведении. Для этих целей в нашей школе используются педагогические технологии, которые направлены на охрану здоровья школьников.

В каждом классе создан благоприятный психологический климат. Доброжелательная обстановка на уроке, спокойная беседа, позитивная реакция учителя на желание ученика выразить свою точку зрения, тактичное исправление допущенных ошибок, поощрение к самостоятельной мыслительной деятельности, уместный юмор или небольшое историческое отступление — вот далеко не весь арсенал, которым пользуются наши педагоги, стремящиеся к раскрытию способностей каждого ребенка.

Коллектив школы использует командный подход в деле сохранения и укрепления здоровья детей. Составлена и реализуется программа: «Здоровое питание». Здоровьесберегающая деятельность ведется одновременно по нескольким направлениям: урочная деятельность, внеурочная деятельность, медицина, внешкольные занятия.

Регулярно проводится работа с детьми, имеющими хронические заболевания. Такие дети посещают специальную медицинскую группу, а районной поликлиникой им выданы бесплатные путевки на санаторно-курортное лечение в санатории города Евпатории, Саки и другие города Крыма.

Одним из условий сохранения и укрепления здоровья наших учащихся является организация правильного питания. Ежедневно в школьной столовой бесплатно питалось 72 обучающихся. Администрация, классные руководители, педагог-психолог, медицинская сестра школы осуществляют ежедневный контроль за организацией питания. В октябре и феврале месяце было проведено анкетирование среди учащихся 1-11 классов, которые отметили на то, что в школе им нравится питаться, работники столовой готовят очень вкусные горячие завтраки и выпечку.

Задачей, стоящей перед педагогическим коллективом школы, является сохранение достигнутых показателей.

План мероприятий по организации здоровьесберегающего образовательного процесса

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия				
1.	Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник	
2.	Организовать работу летней дневной тематической площадки	Май-июнь	заместитель директора по ВР	
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса				
1.	Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР	
2.	Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	
3.	Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания	
4.	Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль—август	завхоз	

	Лечебно-профилактическая работа			
1.	Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	
2.	Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник	
3.	Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник	
4.	Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник	
5.	Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник	
6.	Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз)	в течение учебного года	медицинский работник	
	Спортивно-оздоровительная работа			
1.	Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители	
2.	Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги	
3.	Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по УВР	
4.	Организовать Дни здоровья	1 раз в четверть		
	Санитарно-просветительская работа			
1.	Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник	
2.	Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник	
3.	Оформлять санитарные бюллетени			
4.	Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой	

Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор	
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР	
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор	
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог	
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог	

1.1.6. Планирование мероприятий по соблюдению конституционного права на получение общего образования, среднего общего образования в 2025/2026 г.г.

Задачи:

- создать условия, обеспечивающие развитие каждого обучающихся в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	август	директор школы, заведующие кабинетами	
2	Корректировка плана работы на 2025/2026 уч. год	август	Директор школы	
3	Утверждение плана внутришкольного контроля.	Август	администрация	
4	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	август	администрация, руководители ШМО	
5	Назначение классных руководителей,	сентябрь	директор	

	руководителей кружковых занятий, воспитателей групп		школы	
6	Изучение нормативных документов, регламентирующих учебно – воспитательный процесс, ознакомление педагогических работников с документами	сентябрь	администрация	
7	Утверждение социального паспорта школы	сентябрь	зам. Директора по УВР	
8	Организация горячего питания обучающихся	сентябрь	зам. Директора по УВР	
9	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образования	сентябрь	администрация	
10	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих обучающихся.	В течение года	учителя – предметники	
11	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих обучающихся, посещаемости учебных занятий обучающимися.	В течение года	зам. Директора по УВР	
12	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	по четвертям	зам. Директора по УВР	
13	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	в течение года	директор, зам. Директора по УВР	
14	Анализ прохождения программного материала	по четвертям	зам. Директора по УВР	
15	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов.	Октябрь-ноябрь	администрация	
16	Подготовка к школьному и муниципальному этапам всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь-ноябрь	зам. Директора по УВР	
17	Организация и проведение предметных недель	в течение года	Руководители ШМО	
18	Организация обучения детей на дому	в течение года	Администрация	
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители	
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники	
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители	
22	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор	

**План мероприятий по организации работы, связанной с соблюдением
конституционного права на получение общего образования, общего среднего
образования на 2025/2026 учебный год**

№	объекты, содержание контроля	Класс ы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществл яет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполне нии
СЕНТЯБРЬ							
1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы	Собеседования, рекомендации	
2	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Зам. Дир по ВР	Совещание при директоре	
3	Организация индивидуального обучения	1-9	Определение учи-телей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. Директора по УВР	Приказ	
4	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. Директора по ВР	Совещание при директоре	
5	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор школы	Приказ	
6.	Месячники «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость)	Тематический	Заместитель директора по УВР	Справки	
ОКТАБРЬ							
1	Работа с учащимися «группы риска»	1- 11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	Наблюдение, беседа	Зам. Директора по УВР	ИМС	

2	Работа с одаренными детьми	5-11	Индивидуальный подход к обучающимся	Тематический	Зам. Директора по УВР	Методический совет	
НОЯБРЬ							
1	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	2- 9	Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающими обучающимися в пробелах в знаниях	Персональный	Зам. Директора по УВР	ИМС	
2	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	5-6	Дозировка домашнего задания	Тематический	Зам. Директора по УВР	Собеседования	
ДЕКАБРЬ							
1	Результаты освоения ООП	1-9	Проверка освоения обучающимися ФГОС	Фронтальный	Зам. Директора по УВР	Заседание ШМО учителей	
2	Состояние техники безопасности на уроках физкультуры	5-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры	Персональный	Директор школы	Справка	
ЯНВАРЬ							
1	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. Директора по ВР	Справка	
2	Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний	5-9	По итогам анализа результатов УУД за 1 полугодие	Классно-обобщающий	Зам. Директора по УВР	ИМС	
ФЕВРАЛЬ							
1	Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении	1-11	Своевременное проведение индивидуальных занятий	Персональный	Зам. директора по УВР	ИМС	
2	Месячник «Всеобуч»	1-11	Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. Директора по ВР	Приказ	
4.	Организация	9	Работа на уроках	Персональный	Зам.	ИМС	

	системы работы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА		с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА	ный	Директора по УВР		
МАРТ							
1	Работа с отстающими обучающимися	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке.	Персональный	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре	
АПРЕЛЬ							
1	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Индивидуальная работа классного руководителя	Фронтальный	Зам. Директора по ВР	Совещание при директоре	
2	Система работы с отстающими обучающимися в начальной школе	1-4	Проверка выполнения д/з у отстающих обучающихся	Персональный	Зам. Директора по УВР	ИМС	
МАЙ							
1	Работа с одаренными детьми	2-8, 10	Анализ результатов работы с одаренными обучающимися, претендующими на получение Похвальных листов	Тематический	Зам. Директора по УВР	ИМС	
2	Работа с отстающими обучающимися по подготовке к ГИА	9, 11	Проверить работу учителей на консультативных часах со слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Зам. Директора по УВР	ИМС	

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

Воспитательная работа школы не может строиться без учета того, что индивидуальность ребенка формируется в семье. Школа и семья – два важнейших воспитательно-образовательных института, которые изначально призваны дополнять друг друга и взаимодействовать между собой. С этой целью в школе велась большая работа с родителями или лицами их заменяющими. Систематически проводились классные родительские собрания, разнообразные по формам (организационные, тематические, итоговые, собрания-диспуты). Тематика родительских собраний

зачастую выбиралась самими родителями. В течение учебного года были проведены общешкольные родительские собрания.

Одной из составляющей части взаимодействия педагога и родителей является корректирование семейного воспитания. С этой целью проводились рейды по неблагополучным семьям с участием заместителя директора по УВР, классных руководителей. В школе проводились консультации с заместителями директора по УВР и с учителями.

По-прежнему одной из задач является внедрение в работу новых форм сотрудничества педагогов, родительской общественности. Педагогический коллектив активно работает в данном направлении.

В рамках этого сотрудничества проведены родительские собрания вместе с учащимися 9-11 классов.

В течение года работал родительский лекторий.

Остаются вопросы, над которыми необходимо работать в следующем учебном году – уровень посещаемости родительских собраний в некоторых классах остается по-прежнему низкий, что негативно влияет на поведение учащихся, успеваемость, отсутствие интереса к школьной жизни в целом, нежелание развиваться творчески, физически, интеллектуально

В следующем учебном году необходимо:

- продолжить работу с родителями информационно-просветительской, творческой, организационно-направленной деятельностью;
- разнообразить формы вышеперечисленной деятельности.

Вся проделанная работа по данному направлению заслуживает удовлетворительной оценки.

Работа по профилактике правонарушений

Работа по профилактике правонарушений строилась на основании Программы формирования законопослушного поведения, в соответствии с планом, целью и задачами школы.

Цель работы: «Способствовать формированию социально – адаптированной личности и развитие ее коммуникативных способностей».

Задачи:

1. Формировать личность, умеющую строить свои взаимоотношения на основе мира, сотрудничества и взаимопонимания.
2. Осуществлять правовую, социальную поддержку учащихся.
3. Продолжить работу:
 - а) по раннему выявлению и профилактике табакокурения, употребления спиртных напитков, токсических и наркотических средств;
 - б) по обеспечению безопасности жизни учащихся: по профилактике школьного, дорожного травматизма, противопожарной безопасности, возможных террористических актов.

Основные направления работы:

- диагностическая (изучение контингента учащихся и их семей, психолого-медико-педагогических особенностей детей, отслеживание развития ребенка);

- профилактическая работа с детьми девиантного поведения и с подростками;
- защита и охрана прав учащихся, в т.ч. опекаемых; работа с семьями (опекунами, приемными родителями, выявление, изучение семей находящихся в социально опасном положении, информационно-просветительская, профилактическая работа с родителями);
- работа с педагогами (учебно-просветительская, коррекционно-развивающая);
- организационно-методическая работа, повышение профессионального мастерства.

В начале учебного года проведены анкетирование, тестирование учащихся и их родителей, в том числе по выявлению опекаемых детей, педагогически запущенных, состоящих на ВШК, неблагополучных, многодетных, малообеспеченных семей. На основе полученных данных составлены социальные паспорта классов, школы, списки детей группы риска, вышеперечисленных категорий семей.

Анализ диагностической работы показывает, что не увеличилось число детей группы риска: эмоционально неустойчивых, с отклонениями в поведении (девиантного поведения), из неполных, многодетных, малообеспеченных, неблагополучных семей. В основном – педагогически запущенные дети. Все это вносит определенные трудности в работу педагогического коллектива школы, в результативность учебно-воспитательного процесса, это учитывается при составлении планов, в работе с учащимися.

В течение учебного года велась работа по отслеживанию динамики полученных данных, развития детей группы риска.

В школе работает Координационный Совет, куда входят опытные педагоги и специалисты. Данный Совет ведет профилактическую работу с учащимися, состоящими на ВШК и входящими в «группу риска». Контролирует их учебу, поведение, ведёт систематическую и своевременную работу по фактам. Учащиеся «группы риска» находятся на контроле в течение всего года, а особенно в летний период.

Количество учащихся и семей, состоящих на профилактических учетах и ВШК на конец 2024/2025 учебного года:

Вид учета	ВШК	СОП
Учащиеся	-	-
Семьи	-	1

При приеме заявлений обучающихся, поступающих в первый класс, школа проводит работу по выявлению неблагополучных семей, несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. В период обучения в школе информацию о пропусках уроков без уважительной причины классные руководители ежедневно предоставляют заместителю директора по УВР. В этот же день классный руководитель извещает родителей о пропусках обучающегося, выясняет причину отсутствия ребенка в школе. В настоящее время учеников, систематически пропускающих занятия без уважительной причины в школе практически нет.

В выявлении семей, находящихся в социально опасном положении участвует весь педагогический коллектив школы. При выявлении негативных фактов педагоги, классные руководители информируют заместителя директора по УВР. Зам. Директора по УВР, классные руководители знакомятся с жилищными условиями семьи, в домашней обстановке проводят беседы с родителями, взрослыми членами семьи, составляют акты обследования жилищных условий, выясняют положение ребенка в

семье, его взаимоотношения с родителями. Посещения проводятся с сотрудниками социальной службы села особенно в семьи, состоящие на контроле, или замеченные в злоупотреблениях алкоголем, нерадивом отношении к детям.

Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении строится в тесном контакте с Комиссией по делам несовершеннолетних, инспекторами ОВД, органом социальной защиты, органом опеки и попечительства.

В школе организовано правовое информирование обучающихся и родителей, работает тематический лекторий для детей и для родителей. Повышение уровня правовых знаний учащихся и их родителей осуществляем через использование в профилактической работе следующей нормативно-правовой базы – «Закон РФ об образовании», «Гражданский кодекс РФ», «Кодекс РФ об административных правонарушениях», «Семейный кодекс РФ», «Уголовный кодекс РФ», «Закон об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Устав ОУ». В течение учебного года в первую среду каждого месяца проводится Единый день профилактики правонарушений и преступлений. В образовательном процессе обучающиеся получают правовые знания на уроках обществознания, ОБЖ. Во внеклассной работе – на классных часах, беседах в библиотеке, встречах с представителями правоохранительной службы. Родители (законные представители) получают правовую информацию на родительских собраниях, родительских лекториях. Оформлен стенд «Я и Закон».

График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия			
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,	
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов	
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	

Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги	
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги	
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию	
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей			
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики	
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители	
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР	
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов	
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР	
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР	
Организация совместных с	октябрь, апрель	заместитель	

обучающимися акций:		директора по УВР	
«Благоустройство школы» и т.п.			
Мониторинговые мероприятия			
Анкетирование по текущим вопросам:			
– удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	
– оценка работы школы	Май		
Опросы:			
образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР	
способы взаимодействия с работниками школы	Август		
Консультирование и просвещение			
Обеспечить групповое консультирование:	Ежемесячно		
«Спрашивали – отвечаем»			
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь		
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь		
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 11 классов);	декабрь	Заместитель директора по УВР, медицинский работник	
«Компьютер и дети»	февраль		
Подготовка и вручение раздаточного материала:			
профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов	
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь		
безопасное лето	май		

Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог	

**План общешкольных и классных
родительских собраний**

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
1. Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году 2. Особенности организации образовательного процесса в 2025/2026 учебном году. 3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. Безопасность детей на дорогах 4. Адаптация первоклассников и пятиклассников 5. Организация внеурочной деятельности – возможность контроля свободного времени обучающихся. 6. Выборы родительского комитета школы и классов 7. Ознакомление родителей с алгоритмом действий в условиях угрозы или совершения теракта. Отработка по алгоритмам. 8. О запрете сбора денежных средств.	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс 1. Статистика правонарушений среди подростков. 2. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей. 3. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка 4. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать. 5. Профилактика гриппа, ОРВИ, ОРЗ.	ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог

6. Итоги 1 полугодия.		
«Роль семьи в выборе профессии» Об итогах III четверти. 1.«Родительская поддержка учащихся 9, 11 классов в период сдачи выпускных экзаменов» 2. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. 3. «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей». 4. .Безопасные каникулы: организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период	март	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
«Союз семьи и школы в делах и достижениях» 1.Подведение итогов за 2025/26 учебный год. 2.Организация оздоровления обучающихся на каникулах. 3.Организация проведения ГИА для 9,11 классов	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	2-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители

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

1.3. Методическая работа

Основные направления деятельности МО:

1. Работа с образовательными стандартами (ФГОС)
2. Методики работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся
3. Организация промежуточного и итогового контроля
4. Организация работы учителей по темам самообразования и анализ проделанной работы
5. Работа по оказанию помощи учителями в совершенствовании форм и методов организации урока
6. Организация и проведение предметных недель.
7. Обобщение опыта работы аттестующихся учителей – творческие отчеты.
8. Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2025/2026 учебном году с целью ее успешного прохождения.
9. Планирование работы школы совершенствования мастерства, работы научного общества школы с учетом итогов ЕГЭ, анализа работы школы.

Методическая тема школы:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цели, задачи методической работы на 2025/2026 годы

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

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС НОО и для поэтапного введения ФГОС ООО и ФГОС СОО.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
- Освоить работу электронного ресурса «Конструктор рабочих программ»;
- Разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП;

Ожидаемые результаты:

1. Владение учителями новыми теоретическими знаниями и педагогическими технологиями.
2. Рост профессионализма учителей и готовности решать задачи, поставленные перед школой.
3. Создание условий для самореализации учащихся и учителей в учебно-воспитательном процессе и их успешной социализации в современном обществе.
4. Повышение качества процесса обучения и воспитания учащихся.

Перспективный план проведения тематических педагогических советов по заявленной методической теме 2025/2026 учебный год.

2025/2026 учебный год.

1. «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся, путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»
2. «Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся»
3. «Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. Результативность работы школы по методической теме. Для подготовки и проведения педсоветов будут использоваться следующие технологии:
 - работа творческой группы по подготовке к педсовету;
 - анкетирование учащихся и учителей;
 - деятельность рабочих групп в рамках педсовета для решения поставленных задач и обоснования совместно принятых решений

Работа с образовательными стандартами:

- согласование рабочих программ учебных предметов и курсов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;

- методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация учащихся. Проведение экзамена в форме ГИА.

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья учащихся, изучаться тексты и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2024/2025 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

В соответствии с методической темой школы будет продолжена работа педагогов над темами самообразования.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы. Результатом самообразования будут являться открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Формирование методической среды			
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР	
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта	
Оснастить учительскую наглядно-	в течение	заместитель	

дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	года	директора по УВР	
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ			
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР	
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги	
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители	
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР	
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР	
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР	
Аналитическая работа			
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР	
Работа с документами			
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя	
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя	
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР	
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности			

Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР	
Работа с педагогическими работниками			
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР	
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР	
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР	

**ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ
КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ В 2025/2026 УЧЕБНОМ ГОДУ**

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
АВГУСТ						
1	Тарификация	Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре	
СЕНТЯБРЬ						
1	Работа методических объединений и творческих групп	Планирование работы МО на новый учебный год	Тематический	Зам. Директора по УВР	Методический совет	
ОКТАБРЬ						
1.	Аттестация учителей	Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
НОЯБРЬ						
1	Организация	Знакомство с применением	Тематический	Зам. Директора по УВР	Педагогический совет	

	обмена опытом	новых форм и методов на уроках				
2	Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Посещение уроков	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
ДЕКАБРЬ						
1	Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	Тематический	Директор школы	Справка	
2	Повышение квалификационной категории	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков	Зам. Директора по УВР	Справка	
ЯНВАРЬ						
1	Посещение открытых уроков в рамках заседаний	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающим и обучающимися	Персональный	Руководители МО	Протоколы заседаний МО	
ФЕВРАЛЬ						
1	Работа с аттестуемыми учителями	Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности	Персональный	Руководители МО	Заседание аттестационной комиссии	
2	Работа творческих групп	Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы	Тематический	Зам. Директора по УВР	Заседание методического совета	
МАРТ						
1	Работа предметных МО	Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-	Персональный	Директор школы	Совещание при директоре	

		воспитательным процессом школы				
2	Индивидуальная работа с учителям и	Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта	Персональный	Директор школы	Справка	
АПРЕЛЬ						
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки и учителей	Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре	
2	Самообразование учителей	Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике	Тематический	Зам. Директора по УВР	Заседание методического совета	
МАЙ						
1	Аттестация учителей	Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории	Персональный	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
2	Создание банка информационных материалов	Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	

1.3.2. Педагогические советы

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Темы педсоветов	сроки	ответственные	Отметка о выполнении
1	«Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год.	Август	Директор	

	Результаты самообследования. Планирование работы школы на 2025/2026 учебный год» 1. Особенности идеологической воспитательной работы с детьми (обучающимися) и педагогическими работниками в образовательных организациях Российской Федерации. 2. Реализация ООП по уровням общего образования в 2025/26 учебном году 3. О внесении изменений в ООП ООО, СОО на 2025/2026 учебный год. Утверждение ООП. 4. Утверждение ООП НОО, ООО, СОО, разработанных в соответствии с обновлённым ФГОС и ФОП. 5. О рассмотрении и принятии календарного учебного графика, учебного плана на новый учебный год. 6. Согласование изменений в ООП на 2025/26 учебный год: – учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график; – рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы в составе ООП. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы на 2025/26 учебный год. 7. Основные цели и задачи школы на 2025/26 учебный год. 8. Согласование локальных актов школы. О принятии новых локальных актов школы. 9. Об аттестации педагогов на 2025/2026 учебный год. 10. О проведении Дня знаний.		школы Заместитель директора по УВР	
2	Педсовет «Первые итоги реализации обновленных ФГОС НОО и ООО. Новые задачи» 1. Проблема адаптации обучающихся 1,5 классов. 2. Подведение и обсуждение итогов школьного этапа ВСОШ и ВПР в 2025/2026 учебном году. 3. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой 4. Организация работы педагогов по самообразованию	октябрь	Директор школы Заместитель директора по УВР Педагог- психолог Классный руководитель 5-го класса	
3	Педсовет – семинар «Формирующее оценивание на уроках» 1. Выполнение решений Педагогического совета. 2. Анализ качества образовательной деятельности по итогам II четверти.	Декабрь	Директор школы Заместитель директора по УВР	

	3. Организация антикоррупционного образования работников ОУ по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся.			
4	«О результатах учебных достижений обучающихся по итогам 3 четверти» 1. Выполнение решений Педагогического совета от .12.2025 г. 2. Подготовка к ГИА в 9,11 классах. 3. Безопасность в период весенних каникул. 4. О работе по антитеррористической безопасности в школе. 5. Состояние ГО в учреждении. Анализ проводимой работы. 6. «Психологический комфорт на уроке как основное условие развития личности»	март	Директор школы Заместитель директора по УВР Руководители МО Ответственный за АБ, ГО по школе	
5	1. О результатах учебных достижений обучающихся. 2. О допуске к ГИА учащихся 9 и 11 классов. 3. Об организации и проведении итоговой аттестации в 2025 г. О порядке подготовки и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов 4. О награждении обучающихся по итогам учебного года. 5. О результатах мониторинга по выбору модуля ОРКСЭ. 6. О работе по профилактике дорожно-транспортного травматизма.	Май	Директор школы Заместитель директора по УВР	
6	1. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. 2. Об итогах года и задачах на новый учебный год. 3 О мониторинге выполнения учебной программы за II полугодие. 4. Об анализе учебной деятельности за II полугодие. 5. Порядок распределения учебной нагрузки 6.. О порядке окончания 2025/2026 учебного года	май	Директор школы Заместитель директора по УВР	
7	1. О результатах итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. 2 .Об отчислении выпускников 9,11 классов. 3. О внесении изменений в ООП. 4. О формировании документов для	Июнь	Заместитель директора по УВР	

	прохождения ГИА (ЕГЭ в 11 классе и ОГЭ в 9 классах) выпускниками школы. 5. О летнем оздоровлении.			
--	--	--	--	--

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР	
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР	
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР	
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР	
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР	

1.3.4. Работа школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Утверждение плана работы ШМО учителей начальных классов, естественно-тематического цикла и филологического цикла	Август – сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО	
2.	Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий, адаптированных программ, факультативов	Август – сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО	
3.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методически	Зам. Директора по УВР, руководители МО	

			х МО		
4.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	Руководители школьных МО	
5.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО	
6.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО	
7.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. Директора по УВР, руководители школьных МО	
8.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами	
9.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО	

Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Посещение курсов повышения квалификации учителями школы	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы	
2.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года	Заседания ШМО	Администрация школы	
3.	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заседания ШМО	Руководители школьных МО	

4.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО	
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заседания ШМО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО	

1.3.5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса в 2025/2026 учебном году

№	Объекты, содержания контроля	Клас сы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	
СЕНТЯБРЬ							
1	Работа по преемственности: начальной школы и основной и средней.	4-5 9-10	Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
ОКТАБРЬ							
2	Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы	1-11	Реализация плана работы с одаренными детьми	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
НОЯБРЬ							
3	Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся	9	Реализация плана предпрофильной подготовки	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
ДЕКАБРЬ							
4	Мероприятия по развитию ученического самоуправления	5-11	Качество организации ученического самоуправления, его эффективность	Тематический	Педагог-организатор	Заседание МО классных руководителей	
ЯНВАРЬ- МАЙ							
6	Проведение промежуточной и	2-11	Объективность выставления	Тематический	Зам. Директор	Совещание	

	итоговой аттестации обучающихся		оценок		а по УВР	при директоре	
ФЕВРАЛЬ							
7	Физкультурно-оздоровительная работа	1-11	Использование здоровьесберегающих технологий	Тематический	Зам. Директора по ВР	Совещание при директоре	
МАРТ							
8	Обучение компьютерной грамотности школьников	8-11	Посещение уроков информатики	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	
МАРТ-МАЙ							
9	Профориентационная работа	9-11	Формы, качество работы по профориентации обучающихся. Организация сотрудничества с вузами	Тематический	Зам. Директора по УВР	Совещание при директоре	

План обеспечения методической поддержки педагогов при переходе на ФОП на 2025/26 учебный год (Приложение 4)

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями.

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР	
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР	
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	заместитель директора по УВР	
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы	сентябрь –	учитель русского языка,	

риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	декабрь	заместитель директора по ВР	
Включить в ООП СОО курсы, направленные на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март–май	учитель русского языка, заместитель директора по УВР	

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года Защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь–декабрь	Оргкомитет	
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов	
Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК	
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Заместитель директора по ВР	
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК	
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Замдиректора по ВР, руководитель МО учителей истории и обществознания, советник директора по воспитанию	
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы	

Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Замдиректора по ВР	
---	---------	--------------------	--

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: - создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; - провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; - подготовить акт результатов промежуточного контроля; - внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

2.2.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР	
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги	
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	
Организация комплексной диагностики учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов	
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой	
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений	
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья,	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медработник	

показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)			
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР	
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию	
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР	
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Заместитель директора по УВР	
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР,	

		заместитель директора по АХР	
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР	
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР	
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений	
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР	
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР	
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители	
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР	
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители	
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР	
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР	
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Заместитель директора по УВР	
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся		Заместитель директора по ВР,	

(общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		медработник	
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР	
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений	
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР	

2.2.3. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Нормативно-правовое направление			
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора	
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения	
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР	
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР	
Совещание с директором	август	заместитель директора	

по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения		по УВР	
Финансово-экономическое направление			
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь	
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора	
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Специалист по закупкам	
Организационное направление			
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ	
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март– апрель	заместитель директора по УВР	
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР	
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР	

Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР	
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР	
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор	
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор	
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор	
Кадровое направление			
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора	
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий	
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР	
Информационное направление			
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР	
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор	
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор	
Материально-техническое направление			
Контроль за техническим	В течение года по	Заместитель директора	

и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	графикам проверки	по АХЧ	
Реализация проекта «Успех каждого ребенка» - «Медиакласс»	Сентябрь, 2025	Директор	
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой	
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР	
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики	
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, завхоз	

2.2.4. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор	
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих	май–первая половина	директор, заместитель	

образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года.	августа	директора по АХЧ	
---	---------	------------------	--

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР	
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор	
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии	

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместители директора	
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам	
Составить или скорректировать	октябрь	директор	

перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка			
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Специалист по закупкам , директор	

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников	
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)		
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Специалист по закупкам	
Организовать СОУТ	январь	директор, Специалист по закупкам	
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Специалист по закупкам , Специалист по закупкам	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Специалист по закупкам	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по закупкам , Заместители директора	
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших	до 1 сентября	Специалист по закупкам ,	

подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		Специалист по закупкам	
--	--	------------------------	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Секретарь руководителя	
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по закупкам, Заместители директора	

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа	
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, Секретарь руководителя, директор	
Номенклатура дел	декабрь	Секретарь руководителя	
Положение об оплате труда	сентябрь	бухгалтер	
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Заместитель директора по УВР	

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

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

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, Специалист по закупкам	
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	

компетенций в соответствии с программой основного общего образования			
Организовать закупку и приобрести: учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; оборудование для кабинетов технологии; программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы	май	Заместитель директора по УВР, Специалист по закупкам	
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ	
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	Специалист по закупкам	
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директора по АХЧ	

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, Специалист по закупкам	
Утвердить программу	ноябрь–	рабочая группа, директор	

энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	декабрь		
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор	

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
Монтаж экстренного оповещения ГО ЧС	Август - Сентябрь	Директор, Специалист по закупкам	
Проведение Всероссийского учения по АТЗ. Отработка по алгоритмам по АТЗ.	29.08.2025	Директор	
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта. Отработка по алгоритмам.	октябрь	Заместители директора	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ	

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор	
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;			
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности	
Закупить памятки по действиям при	август	директор, Специалист	

возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности		по закупкам	
--	--	-------------	--

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора по АХЧ	
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ,	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель директора по АХЧ	
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель директора по АХЧ	
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель директора по АХЧ	
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, заместитель директора по АХЧ	
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: —вентиляционные камеры; —циклоны; —фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ	
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, заместитель директора по АХЧ	
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ	

противопожарного водоснабжения			
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ	
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	заместитель директора по АХЧ	
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель директора по АХЧ	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заместитель директора по АХЧ	
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания школы на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя	апрель	Электрик	
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заместитель директора по АХЧ	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ,	
Проверить: огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель директора по АХЧ	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХЧ	

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХЧ	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХЧ	
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель директора по АХЧ	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по АХЧ	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей	
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заместитель директора по АХЧ	
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги	
Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2025/26 уч.года – еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда	
Обеспечить условия для	в течение 2025/26 года –	заместитель	

гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	постоянно	директора по АХЧ	
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель директора по АХЧ	
генеральной уборки	в течение 2025/26 года – еженедельно		

Приложение 1
к плану работы МБОУ
«Елизаветовская средняя школа»
на 2025/2026 учебный год

План работы по Всеобучу на 2025 - 2026 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 5 сентября	Классные руководители	
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь	
3.	Комплектование кружков, секций, факультативов, элективных курсов.	До 5 сентября	Зам. директора по УВР	
4.	Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов; соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР	
5.	Организация горячего питания детей в школе.	Август-сентябрь	Родительский комитет	
6.	Обследование подопечных детей.	Август-сентябрь	Классные руководители	
7.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Классные руководители	
8.	Составление списков учащихся на бесплатное питание.	Август-сентябрь	Классные руководители	
9.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители	
10.	Составление списков учащихся «группы риска».	Сентябрь	Классные руководители	
11.	Организация работы с учащимися «группы риска» и их родителями.	В течение года	Зам. директора по УВР	
12.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства.	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
13.	Выверка списков первоклассников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
14.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Заведующий хозяйством	
15.	Составление списков учащихся,	В течение года	Зам. директора	

	нуждающихся в надомном обучении.		по УВР	
16.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР	
17.	Контроль выполнения учебных планов надомного обучения.	В течение года по плану ВШК	Зам. директора по УВР	
18.	Диспансеризация учащихся.	В ФАП	Медсестра	
19.	Месячники в рамках всеобуча.	февраль, сентябрь	Зам. директора по УВР	
20.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	В течение года	Зам. директора по УВР	
21.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы).	В течение года	Зам. директора по УВР	
22.	Учёт посещаемости школы учащимися.	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР, классные руководители	
23.	Контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО	
24.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе).	В течение года	Зам. директора по УВР	
25.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР	
26.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть.	Конец каждой четверти	Классные руководители	
27.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения.	апрель	Директор школы	
28.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс.	Март, апрель-август	Зам. директора по УВР	
29.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, библиотекарь	
30.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года.	Апрель	Медсестра	

31.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года.	Июнь	Зам. директора по УВР	
32.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Библиотекарь	
33.	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	В течение года	Ответственный за профориентационную работу	
34.	Антикоррупционное просвещение в отношении обучающихся, их законных представителей, работников школы.	В течение года	Ответственный за антикоррупционное просвещение	
35.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе.	В течение года	Зам. директора по УВР	
36.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май-июнь	Директор школы	

Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ - 271 с 1 сентября по 1 октября 2025 года

№	Мероприятие	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по УВР	
2.	Отчет ОО – 1.	Зам. директора по УВР	
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся.	Кл. руководители, библиотекарь	
4.	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений.	Кл. руководители	
5.	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса.	Кл. руководители	
6.	Комплектование факультативов.	Зам. директора по УВР	
7.	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому.	Зам. директора по УВР	
8.	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Кл. руководители	
9.	Представление оперативной информации ОУ в КДН и ЗП, длительно не посещающих учебные	Зам. директора по УВР, кл. руководители	

	занятия по специальной форме.		
10.	Составление списков «группы риска», малообеспеченных, опекаемых.	Кл. руководители	
11.	Составление списков детей по охвату горячим питанием.	Кл. руководители, ответственный за организацию питания	
13.	Отчет по детям – инвалидам.	Кл. руководители	

Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 марта по 1 апреля 2026 года

№	Мероприятие	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам.	Кл. руководители, зам. директора по ВР	
2.	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год.	Кл. руководители, библиотекарь	
3.	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений.	Кл. руководители	
4.	Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы.	Директор, зам. директора по УВР, учителя - предметники	
5.	Собрание для родителей будущих первоклассников.	Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов	

Приложение 2
к плану работы МБОУ
«Елизаветовская средняя школа»
на 2025/2026 учебный год

План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся.	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники	
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники	
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники	
5.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися".	1 раз в четверть	Директор школы, заместители директора	
6.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя - предметники	
7.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими.	По мере необходимости	Заместители директора	
8.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместители директора	
9.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся.	Постоянно	Классные руководители	
10.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Заместители директора по УВР	

Приложение 3
к плану работы МБОУ
«Елизаветовская средняя школа»
на 2025/2026 учебный год

План организационно - педагогических мероприятий и совещаний

Месяц	Тема, вопросы	Ответственные	Результаты	Отметка о выполнении
Август	<u>1. «Организационное начало учебного года»:</u> - итоги приемки школы к новому учебному году; - урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режим работы, уточнение контингента учащихся, дежурство, обеспеченность учебниками); - вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год; - проведение Дня знаний 1 сентября; - смотр учебных кабинетов к приему учащихся; - выполнение закона о всеобуче; - формирование расписания; - организация экспертизы программ и тематического планирования; - подготовка к августовскому педсовету - о проведении месячника безопасности детей.	Директор школы Зам. дир. по УВР Завхоз Библиотекарь	- готовность к приему детей 1 сентября; - акты приема помещений к учебному году; - журналы по ТБ; - план проведения Дня знаний; - готовность школы по ТБ; - подготовка программ дополнительного образования; - педсовет «Анализ результатов работы школы и приоритетные направления развития школы в новом учебном году» - план месячника безопасности детей	-

Сентябрь	<u>1. «Организация работы школы»:</u> - выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация;	Директор школы Зам. дир. по УВР Завхоз Библиотекарь	- утверждение циклограммы работы школы, расписания уроков; - утверждение расписания работы школы (поурочное, кружков); - утверждение	-
-----------------	--	--	--	---

- корректировка плана работы на учебный год; - оформление тематического планирования учителей – предметников; - оформление текущей документации и отчетности; - организация обучения на дому; - всеобуч; - обеспеченность учебниками и методической литературой; - проведение заседания МС; - сдача отчётности в РОО (ОО-1); - анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы); - анализ трудоустройства выпускников школы; - распределение функциональных обязанностей между сотрудниками; - рекомендаций по работе с классными журналами; - размещение информации на школьном сайте.		- тематического планирования учителей – предметников; - тарификационный список; - мониторинг по итогам 2023-2024 учебного года; - отчеты классных руководителей; - назначение ответственных за обновление сайта и систематизация информации о школе; - план работы МС и ШМО.	
<u>2. «Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе»:</u> - состояние охраны труда, производственной санитарии	Директор	- выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе	-
<u>3. «Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС»</u>	Ответственный по ОТ	- план работы по объектовым тренировкам	
<u>Входная диагностика УУД во 2-4 классах</u>	Зам.директора по УВР	Мониторинг сформированности УУД	

Октябрь	<u>1. Малый педсовет «Адаптация учащихся 5 классов»:</u> -психолого - педагогическая характеристика учащихся 5 классов; - уровень подготовки учащихся в 5 классах; - особенности преподавания в 5 классах; - состояние воспитательной работы в 5 классах; - социальный паспорт 5 классов; - проверка дневников учащихся 5 классов.	Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР	

	<u>2. «Деятельность Совета по профилактике»:</u> - анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений <u>3. «Итоги I четверти»:</u> - организованное окончание I четверти и проведение осенних каникул <u>4.Подготовка к педсовету «Использование интерактивных форм организации учебного процесса и инновационных технологий».</u>	Директор школы Зам. дир. по УВР	- план работы с учащимися «группы риска»; - приказ по организованному окончанию I четверти; - корректировка плана работы на II четверть; - утверждение плана проведения осенних каникул; - формирование рабочей группы для проведения педагогического совета	
	5. Диагностика готовности первоклассников к обучению в школе	Зам. директора по УВР	- выработка оперативных рекомендаций учителям классов; - справка зам. директора по УВР	
Ноябрь	<u>1.«Анализ состояния отчетности за I четверть»:</u> -выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть; - выверка прохождения программ учителями — предметниками; - проверка классных журналов 1 — 11 классов	Зам. дир. по УВР	-справки зам. директора по УВР	

	2. Педсовет. «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования».	Зам. дир. по УВР	- решение педагогического совета	
	3. «Адаптация учащихся 10 класса»: -психолого - педагогическая характеристика учащихся 10 класса; - уровень подготовки учащихся в 10 классе; - особенности преподавания в 10 классе; - состояние воспитательной работы в 10классе; - социальный паспорт 10 класса;	Директор школы Зам. дир. по УВР Социальный педагог Классные руководители	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР	
	4. ГИА в 9,11 классах» Итоги мониторинга.		- формирование базы данных по ЕГЭ	
	5. «Класно-обобщающий контроль во 2 классах. Адаптация второклассников к отметочной системе»	Зам. дир. по УВР	итоговые справки зам. директора по УВР;	

Декабрь	1. «Состояние учебно - воспитательного процесса в 11 классах»: - психолого - педагогическая характеристика учащихся 11 классов; - уровень подготовки учащихся в 11 классах; - особенности преподавания в 11 классах; - состояние воспитательной работы в 11 классах; - социальный паспорт 11 классов;	Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР	
----------------	---	---	--	--

2.Подготовка к педсовету: «Формирование УУД в рамках реализации ФГОС» - итоги работы школы за I полугодие (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие, итоги участия в олимпиадах, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания); - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися)	Зам. дир. по УВР Ответственный за организацию питания Ответственный по ОТ	- создание рабочей группы по подготовке педсовета; - итоговые справки курирующих завучей; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими учащимися	
3. Итоговое сочинение	Зам. дир. по УВР	- проведение	
4. «Итоги участия учащихся школы в районной олимпиаде школьников»	Зам. дир. по УВР	- информация	
5. «Аттестация педагогов»: - итоги аттестации педагогов в I полугодии 2025-2026 учебного года	Зам. дир. по УВР	- получение аттестационных листов	
6. Пробные ВПР	Зам. дир. по УВР	- информация	
7. «Адаптация учащихся 1 классов» психолого - педагогическая характеристика учащихся 1 классов; - уровень подготовки к обучению в школе учащихся 1 классов; - особенности преподавания в 1 классе; - состояние воспитательной работы в 1 классах; - социальный паспорт 1 класса; -организация внеурочной работы.	Директор школы Зам. дир. по УВР Классные руководители	- выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка зам. директора по УВР	

Январь	1.«Итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы»	Ответственный по ОТ	- справка	
	2. «Аттестация педагогов»: - список аттестующихся учителей (требования к документации)	Зам. дир. по УВР	- информация	
	3. «Формирование фонда учебников на новый учебный год»: - заявки учителей – предметников	Библиотекарь	- заявка школы на учебные пособия	
	4. Работа рабочих групп	Зам. директора по УВР	Совещание	
	5. Совещания Нормативно – правовая база ОУ. ГО и ЧС. План работы на январь. Состояние преподавания ОБЖ и ПДД.			
Февраль	1. О проведении месячника спортивно-массовой и военно-патриотической работы.	Директор школы Зам. директора по УВР Классные руководители Учитель ОБЖ Учителя физкультуры	-выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР	
	2. Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах	Директор школы Ответственный по ОТ	- справка	
	3. «Оздоровительная работа с учащимися»: - оздоровительно-профилактические мероприятия	Зам. директора по УВР	-рекомендации	
Март	1. «Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классах»: -психолого-педагогическая характеристика - уровень подготовки учащихся в 9 классах; - особенности преподавания в 9 классах; - состояние воспитательной работы в 9 классах; - социальный паспорт 9	Директор школы Зам. директора по УВР Классные руководители	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка зам. директора по УВР	

	классов;			
--	----------	--	--	--

	2 Подготовка к педсовету по теме: «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС» - тематика выступлений членов рабочей группы для проведения педагогического совета; - итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть, итоги воспитательной работы, итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания); - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, - документация по работе с неуспевающими учащимися; - информация об экзаменах для учащихся 9 и 11 классах – в форме ГИА, ЕГЭ, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников).	Зам. дир. по УВР	- педсовет; - итоговые справки зам. директора по УВР; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими учащимися	-
	4. «Пробные ОГЭ и ЕГЭ» (9, 11 классов)	Зам. дир. по УВР	-информация	
	5.«Обсуждение учебного плана на следующий учебный год»: - предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год; - примерная нагрузка учителей на будущий учебный год	Директор школы Зам. дир. по УВР	- информация; - проект учебного плана	-
	6. Классно-обобщающий контроль в 4 классах. Мониторинг готовности обучающихся к переходу на вторую ступень	Зам. дир. по УВР	выработка оперативных рекомендаций учителям класса; -справка зам. директора	

	обучения		по УВР	
Апрель	1. «Организационное окончание учебного года»: идеи, взгляды, предложения к планированию.	Директор школы Зам. дир. по УВР	-информация; - подготовка документов	
	2. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах»: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности	Зам. дир. по УВР	-справка	
	3. «Контроль за состоянием воспитательной работы в 5-10 классах»: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов, их содержания, формы, результативности.	Зам. дир. по УВР	-справка	

	4. «Итоговая государственная аттестация учащихся 9 и 11 классов»: - экзамены в форме ОГЭ в 9 классах – итоги пробных экзаменов, сроки, - экзамены в форме ЕГЭ в 11 классах – итоги пробных экзаменов, сроки	Зам. дир. по УВР	-информация	
	Итоговая диагностика сформированности УУД в 1-4 классах	Зам. дир. по УВР	информация	
	1.Проведение Праздника «Здравствуй, лето!», Торжественной линейки для учащихся 9 классов, Праздника «Последний звонок» для учащихся 11 классов	Зам. дир. по УВР Классные руководители	-приказ; -информация	
	2. «Организационное окончание учебного года»: - итоги учебной работы; - итоги воспитательной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту	Директор школы Зам. дир. по УВР	-приказ; -материалы к анализу по итогам учебного года	

Май	кабинетов)			
	3. «Тарификация на следующий учебный год»: -нагрузка учителей;	Директор школы	-приказ; -информация	
	4. Подготовка педсоветов «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1-8, 10 классов»	Зам.дир. по УВР	-приказ; -информация; -педсоветы	
	5. «Промежуточная и итоговая аттестация»: - переводные контрольные работы во 2-4 классах; - ВПР обучающихся 4 классов; - промежуточная аттестация в 5-8, 10 классах; - расписание экзаменов в 9,11 классах; - итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов	Зам. дир. по УВР	-информация; -приказы на аттестационные комиссии; -документация по проведению ГИА, ЕГЭ	
	6.«План подготовки к новому учебному 2026 – 2027 учебному году»: - сроки сдачи кабинетов, -объем необходимых работ	Директор школы Завхоз	Приказ	
Июнь	1. «Работа школы в летний период»: - организация работы на пришкольном участке; - выпускные экзамены в 9, 11 классах; - выдача аттестатов	Директор школы Завхоз	-инструктаж по работе школы в летнее время; -график работы на пришкольном участке; -выдача аттестатов выпускникам 9, 11 классов	
	2. «Утверждение учебного плана на следующий учебный год»	Директор школы Зам.дир. по УВР	-Учебный план	
	4. «Подготовка школы к новому учебному году»: -определение уровня готовности кабинетов, спортзала, подсобных помещений к ремонту; -организация текущего ремонта школы и оборудования	Директор школы Завхоз Зав. кабинетами	-качественная подготовка школы к новому учебному году	

Приложение 4
к плану работы МБОУ
«Елизаветовская средняя школа»
на 2025/2026 учебный год

**План обеспечения методической поддержки педагогов при переходе на ФОП на
2025/26 учебный год**

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный	Отметка о выполнении
Методическое сопровождение профессиональной подготовки педагогов к реализации ООП в соответствии с ФОП					
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ	Январь-март	Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФОП	Замдиректора по УВР. Руководители ШМО	
2	Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФОП	Декабрь	Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФОП	Замдиректора по УВР	
3	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	Январь–май 2026 года в соответствии с планами ШМО	Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФОП	Руководители ШМО	
4	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые	Январь	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических	Замдиректора по УВР	

	рабочие программы		работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы		
5	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП	Январь–февраль	План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации	Замдиректора по УВР	
6	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов	Руководители ШМО	
7	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФОП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Замдиректора по НМР. Руководители ШМО	
8	Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФОП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года			
9	Создание творческих групп учителей по методическим проблемам, связанным с реализацией федеральных рабочих программ по учебным предметам	В течение учебного года			
Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в					

соответствии с ФОП					
10	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Январь	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Замдиректора по НМР. Руководитель ШМО начальных классов	
11	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЗР» на уровнях ООО и СОО	Январь-февраль	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЗР» на уровнях ООО и СОО	Замдиректора по УВР. Руководители ШМО	
12	Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам	Март-апрель	Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания	Замдиректора по УВР. Руководители ШМО	
13	Анализ перечня учебников на предмет соответствия	Февраль-март	Перечень учебников для	Руководители	

	новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене		реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2025 года	ШМО, Заведующий библиотекой	
14	Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП	Февраль-март	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФОП на 2026/27 учебный год	Замдиректора по НМР. Руководители ШМО; Заведующий библиотекой	
15	Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФОП	Февраль-март	Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с ФОП	Руководители ШМО	
16	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФОП	Для НОО: февраль-март. Для ООО и СОО: апрель-май	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФОП	Замдиректора по НМР. Руководители ШМО	
17	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП	В течение всего периода	Пакет методических материалов по	Заместитель директора по	

	НОО в соответствии с ФОП НОО	реализации ООП НОО	теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	УВР. Руководитель ШМО учителей начальных классов	
18	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	Заместитель директора по УВР. Руководители предметных ШМО	
19	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	Заместитель директора по УВР. Руководители предметных ШМО	

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

Основные функции внутришкольного контроля:

- **диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ГРАФИК ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ

Вид контроля	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
Фронтальный	Литература Иностранный язык (английский) Изобразительное искусство	История Алгебра, Геометрия ОБЖ	Музыка Обществознание Родной язык	География Биология ОБЗР
Тематический	Химия Математика Русский язык Окружающий мир	Информатика Технология Кружковая работа	Русский язык Математика МХК	Физика Русский язык Вероятность и статистика
Обзорный	Родная литература ОДНКНР Инклюзивное обучение	ОРКСЭ Физическая культура Факультативные курсы	Гимназические классы Библиотека Индивидуальное обучение (на дому)	Алгебра Информатик а История

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Направление контроля	Объекты или содержание контроля	Цель контроля	Способы подведения итогов	Отмет ка о
АВГУСТ – СЕНТЯБРЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Организация общения педагогов с учащимися в урочной деятельности	Обеспечить соблюдение прав обучающихся	Наблюдения беседы	
	Правильность составления расписания уроков	Соответствие расписания уроков нормам СанПиН и учебным планам	Пояснительная записка к расписанию	
	Состояние учебных кабинетов	Оценить материально-техническое, санитарное состояние, эстетическое оформление учебных кабинетов	Смотр кабинетов, анализ паспортов кабинетов	

	Обеспеченность учебниками	Анализ обеспеченности учебниками 1-11 классах, соответствие ФПУ	Мониторинг	
	Оценка качества образования	Соблюдение требований законодательства к организации оценки качества образования		
Посещаемость занятий учащимися	Проверка количества приступивших к учебным занятиям учащихся на начало года	Выявление учащихся (1-11 классов), не приступивших к учебным занятиям. Упорядочить посещаемость обучающихся, нуждающихся в особом контроле	Отчет	
Работа со слабоуспевающим и обучающимися	Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися	Формирование группы контроля (2-11 классы). Результаты промежуточной аттестации учащихся, переведенных в следующий класс условно.	Банк данных, план работы, приказ	
Работа с мотивированным и учащимися	Обучающиеся, способные учиться на «4» и «5»	Определение списка мотивированных учащихся (2-11 классы). Организация работы с данной группой обучающихся, с целью увеличения показателей качества знаний по предметам и подготовки к муниципальному этапу олимпиад по предметам, конкурсным движениям	Банк данных, план работы, приказ	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Организация стартовой диагностики в 1-11 классах. Организация восстанавливающего повторения во 2-11 классах.	Оценка готовности к обучению на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования, оценка готовности к изучению отдельных учебных предметов	Аналитическая справка	
	Соблюдение требований к организации оценочных процедур	Контроль соблюдения требований к организации оценочных процедур	График оценочных процедур	
Организация работы по проверке ООП	Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют ФОП и действующих ФГОС уровням образования	Отчёт	
Контроль за школьной документацией	Рабочие программы учебных предметов и курсов, по внеурочной деятельности. Рабочие программы дополнительного образования, планы подготовки к ГИА, др. программы и планы	Соответствие рабочих программ основной образовательной программы НОО, ООО, СОО школы, обязательного минимума федерального компонента государственных образовательных стандартов	Собеседование, проверка	
Организация работы с внутришкольной документацией	Нормативно-правовая база школы	Соответствие нормативно-правовой базы законодательству в области образования. Соответствие структуры ООП уровней образования действующим ФГОС и ФОП.	Проверка локальных актов	
Организация образования учащихся с ОВЗ	Соответствие специальных образовательных условий потребностям учеников с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ	Анализ созданных условий	

Проориентационная работа	Соблюдение требований к реализации профминимума в школе. Реализация проекта «Билет в будущее»	Проверить организацию работы по реализации профессионального минимума в 6-11 классах. Проверить готовность к реализации проекта «Билет в будущее».	Анализ документации. Анализ технической готовности	
Подготовка к итоговой аттестации	Проверка планов работы МО и плана подготовки к итоговой аттестации, подготовки выпускников к итоговому собеседованию и итоговому сочинению.	Проверить качество составления планов работы по подготовке к итоговой аттестации, к итоговому собеседованию выпускников 9 классов, итоговому сочинению выпускников 11 классов.	Проверка документации МО	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Документация методических объединений	Экспертиза документации методических объединений	Собеседование	
	Профессиональная компетентность вновь прибывших педагогов	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов и выявление профессиональных затруднений	Наблюдения/ Беседы	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Организация деятельности по охране здоровья обучающихся	Медицинская документация	Проверка заполнения «Листа здоровья» в электронных журналах 1-11 классов.	Проверка электронных журналов	
	Здоровье учащихся	Распределение учащихся по группам здоровья для осуществления дифференцированного подхода к учащимся на уроках физической культуры.	Справка	
ОКТАБРЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы гимназии	Соответствие режима работы гимназии нормам Сан ПиН и возрастным особенностям обучающихся.	Наблюдение	
Посещаемость занятий учащимися	Посещаемость учебных занятий	Выявить уровень посещаемости учащимися 1-11 классов учебных занятий и работу учителей-предметников, классных руководителей по устранению пропусков.	Справка	
Работа со слабоуспевающим и обучающимися	Анализ успеваемости слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся	Качество проведения занятий по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Наблюдение Посещение уроков	
Работа с мотивированным и учащимися	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Контроль за организацией работы МО с мотивированными учащимися. Проведение школьного этапа предметных олимпиад.	Анализ деятельности учителей-предметников/Справка	
		Контроль за подготовкой к муниципальному этапу предметных олимпиад.		
КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Качество преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Контроль учета результатов ВПР в работе и включения типичных заданий, которые вызвали наибольшие трудности	Посещение и анализ уроков	
	Развитие функциональной грамотности учащихся	Контроль эффективности организации работы по формированию функциональной грамотности учащихся	Справка	

Классно-обобщающий контроль	Адаптация в 1-х, 5-х, 10-х классах	Анализ протекания адаптационного периода в 1-ых, 5-ых и 10-х классах.	Наблюдение, анализ уроков	
Внутришкольная документация	Правильность ведения электронных журналов	Оценить состояние текущей успеваемости учащихся. Проверить качество ведения электронных журналов учителями-предметниками и классными руководителями	Справка	
	Проверка соблюдения единого орфографического режима в тетрадях по русскому языку и математике в начальных классах	Контроль за соблюдением единого орфографического режима в тетрадях по русскому языку и математике. Качество проверки тетрадей учителями.	Справка	
Профориентационный минимум	Организация работы по реализации профминимума с помощью проекта «Билет в будущее»	Проанализировать работу педагогов-навигаторов и учащихся 6-11 классов на платформе «Билет в будущее»	Анализ работы на платформе	
Подготовка к итоговой аттестации	Информационная работа с учащимися о порядке проведения ОГЭ (9кл.) и ЕГЭ (11кл.)	Состояние информированности учащихся.	Оформление стенда, раздела «ГИА» на сайте	
	Предварительный выбор экзаменов в 9-х и 11-х классах	Провести мониторинг выбора обучающимися 9-х, 11-х классов экзаменов.	Мониторинг	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Проведение предметных недель молодого специалиста, библиотечной и правовой недель	Анализ проведения предметных недель	Отчет, справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Организация деятельности по охране здоровья обучающихся	Профессиональный медицинский осмотр	Контроль за проведением профессионального медицинского осмотра обучающихся, достигших 14-летнего возраста.	Медицинская документация	
НОЯБРЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Исполнение приказов, распоряжений, решений ПС	Соблюдение исполнительской дисциплины.	Приказы	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования. Отслеживание посещаемости занятий классными руководителями школы.	Справка	
Работа со слабоуспевающими и обучающимися	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения обязательного образования. Качество проведения занятий для ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Справка	
Работа с мотивированными и	Организация работы с обучающимися по подготовке и участию в олимпиадах и конкурсах	Анализ организации работы МО с мотивированными учащимися. Проведение школьного этапа предметных олимпиад	Анализ деятельности учителей-предметников	

учащимися		Контроль за подготовкой и участием в муниципальных этапах предметных олимпиад по предметам (по графику проведения).		
		Контроль за проведением конкурсов.		
КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Состояние преподавания физической культуры	Состояние преподавания физической культуры, соответствие требованиям ФГОС и ФОП в рамках обзорного контроля	Справка	
	Соблюдение требований к организации оценочных процедур	Контроль соблюдения требований к организации оценочных процедур	График оценочных процедур	
	Объективность оценочной деятельности	Контроль объективности оценивания педагогами школы учебных достижений учащимися	Анализ уроков	
Классно-обобщающий контроль/классно-урочный	5 классы	Получение информации о состоянии образовательного процесса в 5-х классах и качества преподавания учебных предметов учителями-предметниками.	Справка	
Подготовка к итоговой аттестации	Контроль выбора выпускниками школы экзаменов. Контроль подготовки к итоговому сочинению.	Контроль за подготовкой к ГИА: ЕГЭ (11 класс) и ОГЭ (9класс).	Справка	
Внутришкольная документация	Ведение электронных журналов	Состояние ведения электронных журналов. Объективность выставления оценок учащимся. Соблюдение требований к оформлению журналов учителями и классными руководителями	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Повышение квалификации педагогов	Контроль прохождения курсовой подготовки педагогами согласно плану повышения квалификации	Отчет	
	Проведение недели русского языка и литературы	Анализ проведения предметных недель	Отчет, справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Соблюдение норм СанПиН	Дозировка домашних заданий	Выявить соответствие дозировки домашних заданий во 2-11-х классах требованиям СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки.	Справка	
ДЕКАБРЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы гимназии	Соблюдение норм СанПиН при организации учебно-воспитательного процесса.	Приказ	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования учащимися 1-11 классов	Справка	

Работа со слабоуспевающим и обучающимися	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся в первом полугодии	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения обязательного образования. Организация работы учителей-предметников с учащимися, неуспевающими и слабоуспевающими по итогам II четверти.	Справка	
Работа с мотивированным и учащимися	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Контроль за подготовкой и участием в муниципальном этапе предметных олимпиад.	Приказ	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Административные контрольные работы по итогам II четверти	Организация и проведение административных контрольных работ по русскому языку и математике во 2-4, 5-9, 10-11 классах	Приказ, справка	
	Качество преподавания алгебры	Результаты контроля преподавания	Справка	
	Успеваемость учащихся во II четверти	Анализ результатов II четверти, определение проблем, путей решения.	Приказ	
	Выполнение учебных программ в теоретической и практической части	Анализ выполнения учебных программ по предметам и выявление причин отставания; выполнение календарно-тематического планирования (II четверть).	Приказ	
Классно-обобщающий контроль/классноурочный	6-ые классы	Получение информации о состоянии образовательного процесса в классе и качества преподавания учебных предметов учителями-предметниками.	Справка	
Подготовка к итоговой аттестации	Анализ результатов итогового сочинения в 11 классе	Изучение результатов написания итогового сочинения в 11 классе. Организация регистрации выпускников школы на второй этап сдачи итогового сочинения (при необходимости)	Справка	
	Проектная деятельность выпускников 11 классов.	Контроль выбора учащимися 11 классов тем индивидуальных проектов. Организация защиты.	Приказ	
Внутришкольная документация	Правильность ведения электронных журналов	Соблюдение требований к оформлению журналов учителями и классными руководителями. Состояние текущего контроля за знаниями и умениями учащихся. Выполнение программ, их практической части в журналах.	Приказ	
	Состояние ведения тетрадей обучающимися по русскому языку в 5-9 кл.	Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки тетрадей учителями-предметниками в 5-9 кл.	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Проведение предметной недели начальных классов, недели технологии	Анализ проведения предметных недель	Справка, отчет	
	Взаимопосещение уроков	Контроль организации взаимопосещения уроков	График взаимопосещения	

	Диагностика уровня профессиональных компетенций педагогов	Анализ профессиональных дефицитов педагогов. Составление индивидуального образовательного маршрута педагога.	Анализ соответствия уровня квалификации сотрудников	
	Контроль реализации программы развития школы	Анализ реализации программы развития школы в рамках проекта «Школа Минпросвещения России»	Анализ результатов	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ				
Соблюдение норм Сан ПиН	Дозировка домашних заданий	Выявить соответствие дозировки домашних заданий в 5-6-х классах требованиям СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки.	Справка	
ЯНВАРЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы школы	Соблюдение трудовой дисциплины.	Распоряжение	
	Исполнение приказов, распоряжений, решений ПС	Соблюдение исполнительской дисциплины	Наблюдение, собеседование	
	Состояние ведения школьного сайта	Анализ состояния сайта школы на соответствие требованиям законодательства РФ, актуальность размещенной информации	Анализ сайта, справка	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования учащимися школы	Справка	
Работа со слабоуспевающим и обучающимися	Работа учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей-предметников с учащимися, слабоуспевающими и неуспевающими.	Справка	
Работа с мотивированным и учащимися	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Анализ результативности муниципального этапа олимпиад по предметам.	Справка	
		Контроль за проведением олимпиад и конкурсов, МАН	Мониторинг	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Качество преподавания русского языка, вероятности и статистики	Состояние преподавания русского языка и вероятности и статистики в рамках тематического контроля	Справка	
	Соблюдение требований к организации оценочных процедур	Контроль соблюдения требований к организации оценочных процедур	График оценочных процедур	
Классно-обобщающий контроль/классноурочный	7-ые классы	Получение информации о состоянии образовательного процесса в 7 классе и качества преподавания учебных предметов учителями-предметниками.	Справка	
Внутришкольная документация	Правильность ведения электронных журналов	Соблюдение требований к ведению электронных журналов учителями и классными руководителями. Анализ текущей успеваемости.	Справка	

	Состояние ведения тетрадей обучающимися по математике в 5-9 классах	Соблюдение единого орфографического режима в 5-9 классах по математике	Справка	
Профориентационная работа	Анализ промежуточной диагностики учащихся	Соблюдение плана реализации профориентационного минимума	Справка	
Подготовка к итоговой аттестации	Организация подготовки к итоговой аттестации	Выбор экзаменов учащимися 9-х и 11-х классов. Оформление документации по итоговой аттестации.	Выбор экзаменов Документация	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Проведение предметной недели классного руководителя, методической недели	Анализ проведения предметных недель	Отчет, справка	
Аттестация педагогов	Своевременности подачи заявлений об аттестации	Контроль своевременности подачи заявления, оформления необходимой документации	Мониторинг	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Соблюдение норм СанПиН	Соблюдение требований СанПин в учебном процессе в 1-4 и 5 классах по ФГОС НОО и ФГОС ООО	Выявить выполнение требований СанПиН в целях предупреждения нарушения осанки и усталости работы глаз в учебном процессе в 1-5 классах школы	Справка	
ФЕВРАЛЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы гимназии	Соблюдение норм СанПин при организации учебно-воспитательного процесса.	Наблюдение	
	Исполнение приказов, распоряжений, решений ПС	Соблюдение исполнительской дисциплины.	Наблюдение	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования учащимися школы.	Справка	
Работа со слабоуспевающими и обучающимися	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения обязательного образования.	Справка	
Работа с мотивированным и учащимися	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Организация участия детей в творческих конкурсах, олимпиадах, МАН.	Анализ деятельности учителей-предметников	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Преподавание предметов учебного плана, по которым проводятся внешняя оценка качества образования (ВПП)	Контроль учета результатов ВПП прошлого года в работе и включения заданий, вызывающих затруднения в уроки	Анализ уроков	
Классно-обобщающий контроль/классноурочный	8-ые классы	Выявление уровня сформированности общеучебных навыков у учащихся 8-х классов. Анализ успеваемости и посещаемости занятий.	Справка	
Подготовка к итоговой аттестации	Учителя-предметники и обучающиеся выпускных классов.	Контроль за подготовкой к ЕГЭ (11 классы) и ОГЭ (9классы), ГВЭ (9,11 классы).	Справка	

	Итоговое устное собеседование в 9 классах	Контроль организации ИУС-9. Анализ результатов ИУС-9. Организация II этапа ИУС (при необходимости).	Приказ	
Внутришкольная документация	Ведение электронных журналов	Соблюдение требований к ведению электронных журналов учителями и классными руководителями	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Удовлетворенность учебным процессом (ученики, родители, учителя)	Анализ степени удовлетворенности учебным процессом	Анкетирование, справка	
	Проведение предметной недели родных языков, недели ОБЗР	Анализ проведения предметных недель	Отчет, справка	
	Использование педагогами возможностей информационно-образовательной среды	Проконтролировать уровень ИКТ-компетентности педагогов, проверить, как учителя используют возможности информационно-образовательной среды, в частности, ЦОР, ЭОР, ИКОП «Сферум», «Моя школа»	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Соблюдение норм СанПиН	Дозировка домашних заданий	Выявить соответствие дозировки домашних заданий требованиям СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки учащихся 7-8-х классов.	Справка	
МАРТ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы школы	Соблюдение трудовой дисциплины.	Наблюдение	
	Исполнение приказов, распоряжений, решений ПС	Соблюдение исполнительской дисциплины		
Работа со слабоуспевающим и обучающимися	Работа со слабоуспевающими учащимися	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части получения обязательного образования. Методика проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися. Контроль за системой работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.	Справка Протоколы МС	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий учащимися	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования. Выявление учащихся, склонных к пропуску занятий.	Справка	
Работа с мотивированным и учащимися	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Индивидуальный подход на уроках к учащимся, имеющим высокую мотивацию к учебной деятельности.	Анализ деятельности учителей-предметников	
		Контроль за проведением интеллектуальных и творческих конкурсов		
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Всероссийские проверочные работы	Контроль хода проведения ВПР	Приказ об организации ВПР	
	Состояние преподавания литературы и физики	Состояние преподавания литературы и физики в рамках тематического контроля	Справка	
Классно-обобщающий контроль/	4-ые классы	Качество организации учебно-воспитательного процесса, соблюдение обучающимися единых	Аналитическая справка	

классно-урочный		требований к обучению. Уровень обученности учащихся.		
Внутришкольная документация	Правильность ведения электронных журналов	Соблюдение единых требований к ведению электронных журналов учителями и классными руководителями.	Справка	
Подготовка к итоговой аттестации	9, 11 классы	Проведение ИРР. Проведение родительских собраний, классных часов. Организация тренировочных мероприятий в формате ОГЭ и ЕГЭ. Оформление документации по итоговой аттестации.	Справка Протоколы род.собрания	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Предварительное распределение нагрузки на 2025/2026 учебный год.	Контроль за распределением нагрузки.	Аналитическая справка	
	Проведение предметной недели искусств, недели биологии, химии	Анализ проведения предметных недель	Отчет, справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Соблюдение норм СанПиН	Дозировка домашних заданий	Выявить соответствие дозировки домашних заданий требованиям СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки учащихся 9-х классов.	Справка	
АПРЕЛЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы школы.	Соблюдение трудовой дисциплины.	Наблюдение	
	Исполнение приказов, распоряжений, решений ПС.	Соблюдение исполнительской дисциплины	Наблюдение	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий.	Совершенствование работы по контролю за посещаемостью занятий учащимися.	Справка Распоряжение	
Работа со слабоуспевающими	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся.	Совершенствование системы контроля и учета знаний, уровня требований к знаниям учащихся.	Протоколы МС	
Работа с мотивированными	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению.	Участие в конкурсах.	Анализ деятельности учителей-предметников	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания предметов	Анализ результативности участия учащихся во внешних оценочных процедурах (ВПР)	Изучение результативности успеваемости и качества знаний учащихся	Справка	
	Качество преподавания географии (итоги фронтального контроля)	Сформированность ведущих УУД по предмету. Методика и качество преподавания предмета.	Справка	
	Соблюдение требований к организации оценочных процедур	Контроль соблюдения требований к организации оценочных процедур	График оценочных процедур	
Подготовка к итоговой аттестации	Контроль организации ИРР, контроль подготовки к ГИА	Организация ИРР, анализ успеваемости учащихся 9 и 11 классов по предметам ГИА	Справка	

	Проектная деятельность	Защита индивидуальных проектов учащимися 11 классов. Контроль проектной деятельности выпускников начальной школы.	Приказ Справка	
Внутришкольная документация	Электронные журналы	Системность опроса на уроках, своевременность выставления текущих отметок, соблюдение единых требований при оформлении записей в электронных журналах.	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Проведение предметной недели естественно-математических наук, недели иностранных языков	Контроль за проведением предметной недели.	Справка, отчет	
	Анализ работы педагогов-наставников с молодыми специалистами	Контроль выполнения программы наставничества	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ, БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА				
Соблюдение норм СанПиН	Дозировка домашних заданий	Выявить соответствие дозировки домашних заданий требованиям СанПиН, в целях предупреждения учебной перегрузки учащихся 10-11-х	Справка	
МАЙ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Соблюдение режима работы	Соблюдение трудовой дисциплины.	Наблюдение	
	Исполнение приказов, распоряжений, решений ПС	Соблюдение исполнительской дисциплины		
	Оценка реализации ФОП по новым ФГОС НОО и ООО, СОО	Оценить реализацию ФОП по новым ФГОС НОО, ООО и СОО за учебный год. В т.ч. реализацию дорожной карты по введению учебных предметов Труд (технология), ОБЗР.	Приказ	
Работа со слабоуспевающими и обучающимися	Анализ успеваемости слабоуспевающих обучающихся	Анализ работы со слабоуспевающими обучающимися, выявления учащихся, которые могут быть оставлены на повторный курс обучения или переведены в следующий класс условно.	Справка	
Работа с мотивированным и учащимися	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению	Контроль за успешным окончанием учебного года.	Анализ деятельности учителей-предметников	
Контроль за посещаемостью занятий	Посещаемость учебных занятий	Своевременный учет присутствия учащихся на уроках	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Качество преподавания биологии, труда (технологии), основ безопасности и защиты Родины (итоги фронтального контроля)	Сформированность ведущих УУД по предметам. Методика и качество преподавания предмета. Соответствие требованиям ФГОС и ФОП.	Справка	
	Промежуточное (годовое) оценивание	Анализ результативности обучения по предметам и классам.	Справки	
	Выполнение программ в теоретической и практической части	Анализ выполнения программ по предметам и выявление причин отставания; выполнение календарно-тематического планирования за год.	Справка	
Внутришкольная документация	Правильность ведения электронных журналов	Соблюдение единых требований к оформлению журналов, своевременность выставления отметок за контрольные работы, объективность выставления итоговых отметок. Выполнение учебных программ и их практической части.	Справка	

Класно-обобщающий контроль	Сформированность УУД в 1-4 и 5-9, 10-11 классах. Уровень сформированности функциональной грамотности учащихся	Изучение сформированности УУД, функциональной грамотности учащихся по классам, их соответствие требованиям федерального государственного стандарта образования.	Справка	
Профориентационная работа	Реализация профминимума в 6-11 классах	Анализ реализации профориентационной работы в школе	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Работа с учителями-предметниками, имеющими неуспевающих учащихся	Контроль за системой работы учителей-предметников с неуспевающими учащимися.	Справка	
	Проведение предметной недели физической культуры и здоровья	Анализ проведения предметной недели	Отчет, справка	
	Индивидуальные образовательные маршруты педагогов	Анализ реализации ИОМ педагогов	Справка	
ИЮНЬ				
КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»				
Организация учебного процесса	Организация завершения учебного года	Выявить эффективность организации завершения учебного года	Приказ	
Работа со слабоуспевающим и обучающимися	Анализ работы с учащимися	Контроль за работой учителей-предметников с учащимися «группы риска».	Справка	
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Состояние преподавания учебных предметов	Мониторинг качества обучения	Выявить динамику обученности по классам и предметам за 2024/2025 учебный год.	Аналитическая справка	
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ СИСТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ				
Организация методической работы	Анализ деятельности педагогического коллектива за 2025/2026 учебный год	Составление плана работы на 2026/2027 учебный год.	Анализ деятельности	
	Программа развития школы	Анализ реализации программы развития школы в рамках проекта «Школа Минпросвещения России». Коррекция программы (при необходимости)	Справка	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елизаветовская средняя школа» на 2025/2026 учебный год, утвержденным приказом директора от 25.08.2025 № 157 ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				