

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол № 1
от 30.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МКОУ СОШ №2
с.п. Старый Черек
А.Х.Маремуков
Приказ № 112 от 30.08.25г.

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
с.п.Старый Черек
на 2025– 2026 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

Цели и задачи педагогического коллектива на 2025 - 2026 учебный год
Обеспечение доступности качественного общего образования.
Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса
План работы по всеобучу
План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2025-2026 учебный год
План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ
План работы с одаренными детьми
План работы по предупреждению неуспеваемости
План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2025-2026 учебном году
План работы по информатизации
Система управления школой
План работы педагогического совета
Совещания при директоре
Планирование совещаний при заместителе директора по УВР
План работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный год
План работы совета обучающихся
Методическая работа школы
План методической работы на 2025-2026 учебный год
Система оценки качества образования
План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год
План работы ВСОКО на 2025-2026 учебный год
План график оценки качества образования в 2025-2026 учебном году
Воспитательная работа
Календарный план воспитательной работы для НОО на 2025-2026 учебный год
Календарный план воспитательной работы для ООО на 2025-2026 учебный год
Календарный план воспитательной работы для СОО на 2025 - 2026 учебный год
Организация работы с кадрами
План работы с педагогическими кадрами
План работы по организации проведения аттестации в 2025-2026 учебном году
Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
План работы психологической службы на 2025-2026 учебный год
План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ
План работы ППк на 2025-2026 учебный год
План работы социального педагога на 2025-2026 учебный год
План работы информационного - библиотечного центра на 2025-2026 учебный год

Цели и задачи педагогического коллектива на 2025 - 2026 учебный год:

Исходя из анализа работы за 2024-2025 учебный год, тема работы педагогического коллектива на новый учебный - «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП»

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

Задачи:

- обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
- продолжить совершенствование системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных технологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

- Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

- Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

- Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- повысить результативность и увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- Обобщить и распространить опыт педагогов

В части укрепления материально-технической базы:

- Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- Обеспечить комплексную безопасность школы;

- Оснастить спортивную базу школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися ОБЗ;

- Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

- Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

- Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

- Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1.1. План работы по всеобучу

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|------------------|---|
| 1 | Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, классные руководители 1, 10 классов |
| 3 | Сбор сведений о выпускниках школы. | до 25 августа | классные руководители 9, 11 классов |
| 4 | Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Составление списков детей с ОВЗ. | Сентябрь | Педагог -психолог |
| 6 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, классные руководители, социальный педагог |
| 7 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Заместитель директора по ВР |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Социальный педагог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Заместитель директора по ВР, соц.педагог.кл.рук |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися. | ежедневно | Заместитель директора по ВР, кл. рук. |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |

| | | | |
|----|--|------------------|--|
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Заместитель директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 20 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | Классные руководители учителя физкультуры, труда(технологии), информатики, физики. |

Циклограмма работы МКОУ СОШ №2 с.п.Старый Черек

| № п/п | Мероприятия | Сроки |
|-------|---|-------------------------|
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Административные совещания при директоре. | 1 раз в месяц (вторник) |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1 раз в четверть (среда) |
| 5 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |
| 6 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в четверть |
| 7 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 8 | Разговоры о важном в 1-11 классах, профминимум 6-11кл. | Еженедельно |
| 9 | Заседание Совета обучающихся | 1 раз в четверть |

1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2025-2026 учебный год

Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Прогнозируемый результат |
|-------|--|---|--------------------------------------|---|
| 1. | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | Сентябрь-октябрь В течение года (по итогам учебных периодов) | Учителя, классные руководители | Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 2. | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | Учителя, классные руководители | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3. | Работа социально-психологической службы по профилактике неуспешности обучающихся. | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог | Снижение количества неуспевающих, своевременная социально-психологическая поддержка |

| | | | | |
|-----|---|--|---|--|
| 4. | Работа педагога-психолога с обучающимися с ОВЗ, испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных коррекционных занятий, индивидуальных консультаций | Педагог-психолог | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 5. | Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и исследовательской работе и т.д. | В течение года | Учителя, Рук ШМО зам. Директора УВР | Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха |
| 6. | Изучение образовательных потребностей учащихся на новый учебный год | Апрель-май | Зам. директора по УВР | Эффективное использование часов компонента общеобразовательной организации из учебного плана школы. |
| 7. | Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, ВПР) | По мере необходимости | Зам. директора по УВР | Четкая и продуктивная работа учителей- предметников при организации участия учащихся в оценочных мероприятиях |
| 8. | Организация и проведение внешних оценочных процедур: ГИА ВПР | Май-июнь, апрель-май | Зам. директора по УВР | Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений |
| 9. | Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам обучающихся и их родителей | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей. |
| 10. | Организация подготовки к ГИА-2026 учащихся 9,11 классов | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР | Успешная сдача экзаменационной сессии. |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------------|--|--|
| 11. | Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги, ОГЭ, ЕГЭ, административные срезы) | В течение года | Администрация | Повышение качества преподавания предметов в 9-11 классах |
| 12. | Организация родительского лектория по вопросам ФГОС НОО ООО, СОО, ГИА для обучающихся 9,11 классов. | Согласно плану в течение года | Зам. директора классные руководители | Повышение уровня просветительской деятельности среди родителей |
| 13. | Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, | В течение года | Классные руководители, администрация | Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью, |
| | родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями) | | | исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок. |
| 14. | Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, Самообразование | В течение года | Зам. директора учителя-предметники | Повышение качества преподавания предметов |
| 15. | Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся |
| 16. | Анализ результатов ГИА для обучающихся 9,11 классов. Мониторинг западающих тем. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО | Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения |

| | | | | |
|-----|---|---|----------------------|---|
| 17. | Мониторинг и диагностика по следующим направлениям: -качество образования на основе ГИА в 9,11 классах; -качество образовательных услуг по предметам; -учебные и внеучебные достижения обучающихся; -оценка качества образования родителями; -образовательные потребности учащихся; -состояние здоровья обучающихся | Июнь-август 2 раза в год (декабрь, май) В течение года Май В течение года В течение года | Зам. директора | Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся |
| 18. | Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров | По плану работы школы | Зам. директора по ВР | Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся |

1.3. План работы по реализации основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
|--|--|--------|---------------------------------|------------------------|
| 1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | | | |
| 1 | Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) приказа Министерства просвещения Российской Федерации №704 от 09.10.2024 г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства Просвещения | Август | Директор, зам. директора по УВР | Утверждение программ |

| | | | | |
|---|--|-------------------|---|--|
| | Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования» | | | |
| 2 | 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 | Октябрь—март | Зам. директора по УВР, ВР | Мониторинг |
| 3 | Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ | Август, декабрь | Зам. директора по УВР, библиотекарь | Аналитические справки |
| 4 | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО, ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС |
| 2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | | | |
| 1 | Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования) | Сентябрь, декабрь | Зам. директора по УВР | |
| 2 | Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Зам. директора по УВР | Семинар |
| 3 | Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание» | В течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |

| | | | | |
|---|---|-----------------------|---|---|
| 4 | Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП | В течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |
| 5 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП - анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив - анализ работы в рамках центра Точка роста, ЦОС | Январь Апрель- май | Зам.директора по ВР, педагоги, Ведущие занятия по внеур.деят. | |
| 3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | | | |
| 1 | Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦБУ |
| 3 | Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФОП и ФАОП | В течение года | Зам. директора по УВР | Отчет |
| 4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП | | | | |
| 1 | Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФОП и ФАОП | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт | размещенная информация на сайте школы (отчет по самообследованию и др.) |
| 2 | Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФОП и ФАОП | В течение года | Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт | Обновленная на сайте информация, количество посещений |

| | | | | |
|---|--|---------------|--------------------------------------|--|
| 3 | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя | |
| 4 | Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФОП и ФАОП, представление результатов | Ежеквартально | Зам. директора по УВР | Анкеты, Анализ |
| 5. Финансово-экономическое обеспечение | | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС, Точка роста: - количество и качество компьютерной техники; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов |

1.4. План работы с одаренными детьми.

Цель: Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чьи способности на данный момент может быть ещё не проявились, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социальноценных компетенций у обучающихся.

Задачи: Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

| | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Выход |
|----|--|--------------|-----------------------|--------------|
| 1. | Составление банка данных одаренных и высокомотивированных обучающихся | Сентябрь | Кл. рук. 5-11 классов | Список |
| 2. | Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка | сентябрь | Классные руководители | Анализ |

| | | | | |
|-----|--|------------------------------|--|--|
| 3. | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 4-11 классы | Сентябрь-октябрь | зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл. рук. 4-11 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания ШМО |
| 4 | Участие в муниципальном и региональном этапе всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь- декабрь | зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл. рук. 5-11 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО |
| 5. | Участие в муниципальных, региональных, российских конкурсах, дистанционных олимпиадах | Постоянно | Учителя- предметники | Заявка |
| 6. | Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке | Постоянно | Учителя - предметники, рук. МО | Посещение и анализ уроков |
| 7. | Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг | Сентябрь - май | зам. директора по УВР зам. директора по ВР | Приказы, справки, договоры |
| 8. | Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе | Постоянно | Учителя - предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 9 | Исследовательская работа, участие в мероприятиях и занятиях на базе Точка роста | Постоянно | Учителя - предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 10 | Индивидуальные консультации с обучающимися по теме: «Методика защиты исследовательских работ» | Постоянно | Учителя - предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 11. | Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми | Постоянно | Педколлектив школы | Посещение уроков, кружков, факультативов |
| 12. | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей. | В течение года | Руководитель МО, учителя-предметники | Приказ, заявка |
| 13. | Консультации с учителями - предметниками по вопросам успеваемости | В течение учебного года года | Зам.дир. по УВР, учителя-предметники | Консультации |
| 14. | Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», Рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся. | Постоянно | Педагог-психолог | Консультации |

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|------------------------------------|---|
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия с слабоуспевающими учащимися. | После урока по необходимости | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 6. | Проведение советов профилактики | В течение учебного года | Соц. Педагог, Зам. директора по ВР, учителя - предметники |
| 7. | Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества. | Ноябрь | Руководители ШМО, учителя - предметники |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 9. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители |
| 10. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х

«Организация и проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в МКОУ СОШ №2 с.п.Старый Черек Урванском муниципальном районе КБР в 2025-2026 учебном году»

| Наименование мероприятия | | Сроки реализации | Ответственные исполнители | Результат |
|--|--|--|---------------------------|---|
| Анализ проведения ГИА | | | | |
| 1. | Подготовка аналитических отчетов по итогам проведения ГИА в 2025 году | до 5 сентября 2025 г. | зам.дир.по УВР | аналитические материалы |
| Мероприятия по повышению качества образования | | | | |
| 2. | Организация участия в обучающих мероприятиях для учителей русского языка и литературы по совершенствованию методики подготовки обучающихся 11 классов к написанию итогового сочинения (изложения), обучающихся 9 классов — к итоговому собеседованию по русскому языку | по графику ГБУ ДПО ЦНППМПР | зам.дир.по УВР | повышение квалификации учителей русского языка в части подготовки обучающихся 11 классов к написанию итогового сочинения (изложения), обучающихся 9 классов — к итоговому собеседованию по русскому языку |
| 3. | Организация участия в обучающих мероприятиях для учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к прохождению ГИА в рамках курсов повышения квалификации | в течение 2025-2026 учебного года в соответствии с планом работы ГБУ ДПО ЦНППМПР | зам.дир.по УВР | повышение квалификации учителей-предметников в части подготовки обучающихся к прохождению ГИА |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|---|
| 4. | Участие в обучающих мероприятиях для руководителей (заместителей руководителей) по вопросам разработки и реализации муниципальных и школьных программ повышения качества образования (на основе анализа результатов ГИА, оценочных процедур, внутришкольного контроля) | в течение 2025-2026 учебного года в соответствии с планом работы ГБУ ДПО ЦНППМПР | директор, зам.дир.по УВР | повышение уровня квалификации |
| 5. | Организация участия ОУ в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций (по программе предыдущего года обучения) в форме всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) | по графику Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | определение уровня подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования |
| 6. | Организация участия в национальных исследованиях качества образования | по графику Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | Организация участия в национальных исследованиях качества образования |
| 7. | Проведение тренировочных экзаменов в 11 классах | в течение учебного года (по графику ФЦТ) | зам.дир.по УВР | определение уровня освоения образовательных программ обучающимися 11 классов; ознакомление обучающихся с процедурой и технологическими особенностями ведения ЕГЭ |
| 8. | Проведение диагностических контрольных работ по русскому языку и математике в формате ЕГЭ и ОГЭ | Сентябрь, декабрь, май | зам.дир.по УВР | определение уровня освоения образовательных программ обучающимися 9,11 классов |
| Нормативное правовое и методическое обеспечение ГИА | | | | |

| | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------|---|
| 9. | Подготовка приказов | В течение всего периода | директор | распорядительные документы, регламентирующие организацию и проведение ГИА-9, ГИА-11 |
| 10. | Назначение ответственных операторов по созданию баз данных по ЕГЭ и ОГЭ в ОО | Ноябрь 2025г. | директор | Приказы |
| 11. | Размещение на сайте ОО нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА в 2025-2026 учебном году | В течение года | зам.дир.по УВР | Информирование выпускников и их родителей (законных представителей) |
| 12. | Подготовка нормативных правовых актов по организации и проведению ГИА в 2025-2026 учебном году. | В течение года | зам.дир.по УВР | Организационное проведение ГИА 2026 |
| 13. | Подготовка инструктивных писем по вопросам информационно-методического сопровождения ГИА-9, ГИА-11 | в течение всего периода | зам.дир.по УВР | Инструктивные письма по вопросам информационно-методического сопровождения ГИА |
| Подготовка специалистов, привлекаемых к проведению ГИА | | | | |
| 14. | Организация участия в обучающих мероприятиях для экспертов (учителей русского языка и литературы), осуществляющих оценивание ответов участников итогового собеседования по русскому языку, а также оценивание итогового сочинения | по графику ГБУ ДПО ЦНППМПР | зам.дир.по УВР | повышение квалификации экспертов, привлекаемых оцениванию устных ответов участников итогового собеседования, к оцениванию итогового сочинения |
| 15. | Организация участия в обучающих мероприятиях для специалистов, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку в качестве экзаменаторов-собеседников | по графику ГБУ ДПО ЦНППМПР | зам.дир.по УВР | повышение квалификации экзаменаторов-собеседников, привлекаемых к проведению итогового собеседования по русскому языку |

| | | | | |
|-----|---|--|----------------|---|
| 16. | Организация участия в обучающих мероприятиях для технических специалистов, привлекаемых к подготовке и проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классах | январь 2026 г. | зам.дир.по УВР | проведение итогового собеседования в штатном режиме |
| 17. | Организация участия в обучающих мероприятиях для специалистов, привлекаемых к проведению ГИА: - школьных координаторов ГИА, членов ГЭК; руководителей ППЭ; организаторов ППЭ; технических специалистов; ассистентов для участников ГИА с ОВЗ; экспертов предметных комиссий; общественных наблюдателей | Февраль-апрель 2026 г. (в соответствии с приказом Минпросвещения КБР «Об организации обучения специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Кабардино-Балкарской Республике в 2026 году» | зам.дир.по УВР | повышение уровня квалификации специалистов, привлекаемых к проведению ГИА |
| 18 | Организация участия в обучающих мероприятиях для экспертов (учителей русского языка и литературы), осуществляющих оценивание ответов участников итогового собеседования по русскому языку, а также оценивание итогового сочинения | по графику ГБУ ДПО ЦНППМПР | зам.дир.по УВР | повышение квалификации экспертов, привлекаемых оцениванию устных ответов участников итогового собеседования, к оцениванию итогового сочинения |
| 19. | Организация участия в квалификационных испытаниях для специалистов ППЭ, экспертов предметных комиссий | февраль-апрель 2026 г. (по отдельному графику) | зам.дир.по УВР | отбор специалистов включения в составы предметных комиссий, определение статуса экспертов |

Организационное сопровождение ГИА

| | | | | |
|---|---|--|----------------|---|
| 20. | Мониторинг численности выпускников 9, 11 классов | до 5 числа каждого месяца | зам.дир.по УВР | сведения о количестве обучающихся 9, 11 классов |
| 21. | Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА в 2026 году из числа: обучающихся 9, 11 классов текущего учебного года; лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов, планирующих прохождение ГИА | до 1 декабря 2025 г. | зам.дир.по УВР | информация о количестве участников ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ |
| 22. | Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классах | по графику Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 классов |
| 23. | Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классах | по графику Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | допуск к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов |
| 24. | Проведение ГИА | в соответствии с совместными приказами Минпросвещения России и Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | организованное и объективное проведение ГИА |
| Мероприятия по информационному сопровождению ГИА | | | | |
| 25. | Организация информационно—разъяснительной работы в с участниками ГИА, их родителями (законными представителями) и лицами, привлекаемыми к проведению ГИА: проведение | в течение всего периода | зам.дир.по УВР | Повышение уровня информированности по вопросам ГИА |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------------|----------------|---|
| | родительских собраний в ОО | | | |
| 26. | Участие в акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями» | по графику Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | повышение уровня информированности по вопросам организации и проведения ЕГЭ |
| 27. | Участие в акции « 100 баллов для победы» | по графику Рособрнадзора | зам.дир.по УВР | повышения уровня мотивации обучающихся 11 классов при прохождении ЕГЭ, снятие эмоционального напряжения |
| 28. | Организация работы телефонов «горячей линии», функционирование официального школьного сайта | в течение всего периода | зам.дир.по УВР | повышение уровня информированности по вопросам организации и проведения ГИА |
| 29. | Организация и проведение совещаний с руководителями МО по вопросам подготовки и проведения ГИА | в течение всего периода | зам.дир.по УВР | повышение уровня информированности по вопросам организации и проведения ГИА, координирование ГИА |
| 30. | Размещение информационных стендов по процедуре проведения ГИА | в течение всего периода | зам.дир.по УВР | повышение уровня информированности по вопросам ГИА |

1.7. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---|----------------|--|
| Организационная работа | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность, работу Точки роста и ЦОС | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Методическое сопровождение реализации ФГОС | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Методическая работа | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |
| 3 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам. | в течение года | зам.директора по УВР |
| Информационная работа | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Админ. сайта |
| Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | Заведующий хозяйством, учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 3 | Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр) | декабрь-январь | Директор |
| 4 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| Анализ и контроль | | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

2. Система управления школой

2.1. План работы педагогического совета

| Сроки | Вопросы для обсуждения | Ответственные |
|---|---|---|
| Педагогический совет № 1 «Новшества и изменения в системе российского образования» | | |
| Август | <ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год и задачи на новый учебный год.2. Согласование Плана работы школы на 2025-2026 учебный год.3. Новшества и изменения в системе российского образования4. О годовом календарном учебном графике, режиме работы школы.5. О воспитательной работе.6. О согласовании нормативных документов школы.7. Разное | Директор школы Заместители директора по УВР, ВР |
| Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы» | | |
| Октябрь | <ol style="list-style-type: none">1. Анализ результатов образовательной деятельности за 1 четверть в 2025/26 учебном году2. Итоги школьного тура Всероссийской олимпиады школьников.3. Разное | Директор школы Заместитель директора по УВР, Педагог-психолог, социальный педагог |
| Педагогический совет № 3 «Патриотическое воспитание» | | |

| | | |
|---|--|---|
| Декабрь | 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025/26 учебного года 4. Результаты и анализ итогового сочинения 11 кл 5. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе | Заместитель директора по УВР, по ВР, Руководители ШМО |
| Педагогический совет №4 «Информационное» | | |
| Март | 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка в проведении ВПР-2026 4. По приему в 1 класс. 5. Утверждение перечня учебников и УМК на новый учебный год. | Директор, Заместитель директора по УВР |
| Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА» | | |
| Май | 1. Допуск учащихся 9 и 11 классов к ГИА. – 2. Условия проведения ГИА в 2025-2026 году – | Заместитель директора по УВР Классные руководители 9,11-х классов |
| Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов» | | |
| Май | 1. Итоги промежуточной аттестации. 2. Перевод обучающихся 5–8-х и 10 классов в следующий класс 3. О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении» | Заместитель директора по УВР Классные руководители 1-8-х и 10-х классов. |
| Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2025-2026 учебном году» | | |

| | | |
|------|--|---|
| Июнь | 1.Реализация ООП НОО, ООО, СОО в 2025-2026 учебном году. 2.Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. Выдача аттестатов об основном общем, среднем общем образовании. | Директор Заместитель директора по УВР, по ВР |
|------|--|---|

2.2. Совещания при директоре

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|-----|--|----------|--------------------------------------|
| 1. | Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год. | Сентябрь | Директор |
| 2. | Подготовка школы к организованному началу учебного года (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав обучающихся 1-11 классов). | | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 3. | Анализ результатов ГИА. | | Заместитель директора по УВР |
| 4. | Отчет педагога-библиотекаря об обеспечении обучающихся учебниками | | библиотекарь |
| 5. | Подготовка ко Дню учителя. | | Заместитель директора по ВР |
| 6. | О состоянии пожарной безопасности в ОУ | | завхоз |
| 7. | Об организации дежурства в I четверти. | | Заместитель директора по ВР |
| 8. | Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования в школе | | Заместитель директора по ВР |
| 9. | О готовности материальной базы к началу учебного года и соответствии ее санитарно-гигиеническим нормам. | | завхоз |
| 10. | О проведении внешней оценки качества образования. | | директор |
| 11. | Об организации социально-психологического тестирования обучающихся | | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 12. | О мерах по профилактике пневмонии, гриппа | Октябрь | Директор |
| 13. | Об организации работы по выполнению норм техники безопасности (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической защищенности ОУ | | Директор |
| 14. | Организация питания обучающихся | | соцпедагог |
| 15. | Об организации работы согласно графикам проведения контрольных и диагностических работ, предметных недель, олимпиад, проверки тетрадей. | | Заместитель директора по УВР |

| | | | |
|-----|--|--------|---|
| 16. | Об организации курсовой подготовки | | Заместитель директора по УВР |
| 17. | Об организации работы центра «Точка роста» | | Заместитель директора по УВР |
| 18. | О состоянии личных дел обучающихся | | Заместитель директора по УВР |
| 19. | Об организации адаптационного периода в 5 и 10 классах | | Заместитель директора по УВР |
| 20. | Анализ работы учителей по ведению электронных журналов | | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 21. | Об организованном окончании I четверти. | | Директор |
| 22. | Об организации и проведении осенних каникул. | | Заместитель директора по ВР |
| 23. | О работе школьной столовой | | соцпедагог |
| 24. | Анализ посещения учениками уроков в I четверти. | Ноябрь | соцпедагог |
| 25. | Анализ проведения школьного этапа ВОШ | | Заместитель директора по УВР |
| 26. | Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти. | | Директор, заместитель директора УВР, ВР |
| 27. | Отчет о деятельности педагога-психолога | | Педагог-психолог |
| 28. | Об аттестации педагогических кадров. | | Заместитель директора по УВР |
| 29. | Об организации работы с молодыми специалистами, наставничество | | Заместитель директора по УВР |
| 30. | Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях. | | Директор |
| 31. | Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе. | | Директор |

| | | | | |
|-----|---|---------|------------------------------|--|
| 32. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. | | Заместитель директора по УВР | |
| 33. | Анализ работы внеурочной деятельности, дополнительных объединений, выполнения воспитательных планов | | Заместитель директора по ВР | |
| 34. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом | | Соц.педагог | |
| 35. | Заполнение базы данных обучающихся в РИС | | Заместитель директора по УВР | |
| 36. | Об организованном окончании I полугодия. | Декабрь | Директор | |
| 37. | О составлении графика отпусков на следующий календарный год | | Директор | |
| 38. | Об организации и проведении зимних каникул. | | Заместитель директора по ВР | |
| 39. | О подготовке к новогодним праздникам | | Заместитель директора по ВР | |
| 40. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. | | Заместитель директора по УВР | |
| 42. | Состояние работы по аттестации педагогических кадров. | | Заместитель директора по УВР | |
| 43. | Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии | Январь | Заместитель директора по ВР | |
| 44. | О проведении Месячника Безопасности | | Заместитель директора по ВР | |
| 45. | Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков). | | Заместитель директора по УВР | |
| 46. | Анализ посещения учениками уроков в I полугодии | | Соц.педагог | |
| 47. | Анализ работы школьной библиотеки | Февраль | библиотекарь | |
| 48. | О ходе курсовой подготовки | | Заместитель директора по УВР | |
| 49. | О подготовке к празднованию Дня 8 Марта. | | Заместитель директора по ВР | |
| 50. | О результатах работы с неуспевающими учениками. | | Заместитель директора по УВР | |
| 51. | Отчет о деятельности социального педагога | | Социальный педагог | |

| | | | |
|-----|---|--------|----------------------------------|
| 52. | О результатах диагностических и пробных работ в 9 и 11 классах | Март | Заместитель директора по УВР |
| 53. | О подготовке и проведении празднования Дня Победы. | | Заместитель директора по ВР |
| 54. | О работе над проектом годового плана на новый учебный год. Самоанализ. | | Директор, заместители директора |
| 55. | О проведении ВПР | | Заместитель директора по УВР |
| 56. | Состояние ведения электронного журнала | | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 57. | Об организации весенних каникул | | Заместитель директора по ВР |
| 58. | О контроле внеурочной деятельности и дополнительного образования в учреждении | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| 59. | Об организации изучения инструкции по ГИА. | | Заместитель директора по УВР |
| 60. | О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта. | | завхоз |
| 61. | О подготовке праздника Последнего звонка. | | Заместитель директора по ВР |
| 62. | Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года | Май | Заместитель директора по ВР |
| 63. | Выполнение графика проведения ВПР | | Заместитель директора по УВР |
| 64. | Выполнение плана ВШК. | | Заместители директора, директор |
| 65. | О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и консультаций. | | Заместитель директора по УВР |
| 66. | Анализ учебной и воспитательной работы за учебный год. | | Заместители директора |
| 67. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие | | Соц.педагог |

| | | | |
|-----|---|------|--|
| 68. | Состояние подготовки школы к текущему ремонту. | | завхоз |
| 69. | Об организованном окончании учебного года. | | Директор |
| 70. | Предварительная тарификация на 2026-2027 учебный год | | Директор, заместители директора |
| 71. | О проведении выпускного вечера | Июнь | Заместитель директора по ВР, кл.рук 9 и 11кл |
| 72. | О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников | | Заместитель директора по УВР |
| 73. | Подготовка ОУ к новому учебному году | | Директор, заместители директора |

2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

| № п/п | Тематика совещаний | Ответственные | Сроки проведения |
|-------|--|---|------------------|
| 1. | Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-11 классы. | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| | Реализация обновленных ФГОС | Зам. директора по УВР | |
| | Изменения в ООП, учебных планах | Зам. директора по УВР | |
| | Рабочие программы и календарно – тематическое планирование | Зам. директора по УВР | |
| | Заполнение и ведение электронного журнала | Зам. директора по УВР | |
| | Курсовая подготовка учителей | Зам. директора по УВР | |
| | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады | Учителя-предметники | |
| 2. | Итоги проверки электронного журнала | Зам. директора по УВР | Ноябрь |
| | Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл. руководители, учителя – предметники | |
| | Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники | |
| | Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники | |
| | Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2026. | Зам. директора по УВР | |
| 3. | Результаты ВШК | | Январь |
| | Итоги проверки электронного журнала | Зам. директора по УВР | |
| | Итоговое сочинение обучающихся 11 класса(допуск к ГИА). | Учителя – предметники, учитель русского языка | |
| | Итоги тренировочных работ в 9,11 классах по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР | |
| | Организация работы кл. руководителей 9,11 классов с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2026 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель | |
| | Подготовка и проведение ВПР -2026. | Зам. директора по УВР, рук. ШМО | |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |

| | | | |
|----|---|--|------|
| | Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники | |
| | Оценка достижений планируемых результатов | Зам. директора по нач. школе | |
| | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники. Классные руководители. | |
| 6. | Выполнение программ за 2025– 2026 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| | Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители | |
| | Подведение итогов работы по реализации обновленных ФГОС. Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР | |
| | Оформление личных дел. | Учителя – предметники. | |
| | Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год. | Директор | |

2.4. План работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный год

| <i>Мероприятия</i> | <i>Дата проведения</i> | <i>Ответственные</i> |
|--|--------------------------|---|
| Формирование родительского актива школы | До 15 сентября | Классные руководители |
| Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. | В течение года | Психолог, родительский комитет |
| Контроль за организацией питания школьников. | По графику | зам.директора по ВР, социальный педагог, родительский комитет |
| Помощь в проведении праздников. | по плану ВР школы | зам.директора по ВР, родительский комитет |

| | | |
|--|-----------------|---|
| I заседание родительского комитета школы 1. Подведение итогов за прошлый учебный год. 2. Выборы актива общешкольного родительского комитета. 3. Ознакомление и обсуждение анализа работы школы в 2024-2025 учебном году. 4. Утверждение плана работы родительского комитета на 2025-2026 учебный год. | Сентябрь | Директор, „зам.директора по ВР |
| II заседание родительского комитета школы 1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников. 3. Занятость учащихся во внеурочное время 4. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Особенности воспитания и социализации школьников» | Ноябрь | Директор, „зам.директора по ВР |
| III заседание родительского комитета школы 1. Итоги успеваемости за 1 полугодие. 2. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе 3. Проверка внешнего вида учащихся. | Январь | Директор, „зам.директора по ВР, социальный педагог |
| IV заседание родительского комитета школы: 1. Организация летнего отдыха обучающихся 2. Подготовка школы к новому учебному году 3. Подготовка к общешкольному родительскому собранию «Семья и школа. Безопасность учащихся» | Апрель | Директор, „зам.директора по ВР, социальный педагог, педагог- психолог |

**План общешкольных родительских собраний
на 2025-2026 учебный год.**

| № | Сроки | Название собрания, обсуждаемые вопросы. | Ответственные, приглашенные |
|---|-------|---|-----------------------------|
|---|-------|---|-----------------------------|

| | | | |
|---|----------|---|---|
| 1 | сентябрь | «Организация и проведение социально-психологического тестирования» | Директор, зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог |
| 2 | ноябрь | «Особенности воспитания и социализации школьников» 1. Реализация программ воспитания. Привлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях. 2. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка. 3. Профессиональное самоопределение учащихся. 4. Безопасность каждый день. 5. Разное. | Директор, зам.директора по УВР, ВР, педагог-психолог, социальный педагог, сотрудник ГИБДД |
| 3 | апрель | «Семья и школа. Безопасность учащихся». 1. Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям. 2. Безопасные каникулы. Роль родителей в обеспечении безопасности учащихся. Профилактика правонарушений и преступлений в летний период.. 3. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности школы, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей. 4. «Проведем лето с пользой!» (об организации полезной занятости несовершеннолетних в летний период 2026 года) 5. Промежуточная аттестация. 6. Разное. | Директор, зам.директора по УВР, ВР, социальный педагог, сотрудник ГИБДД, инспектор ОДН |

2.5. План работы совета обучающихся

| Сроки проведения | Мероприятия |
|------------------|-------------|
|------------------|-------------|

| | |
|---------------------------------|--|
| <u>Сентябрь</u> Заседание №1 | 1. Анализ работы Совета обучающихся за предыдущий учебный год. 2. Утверждение плана работы Совета обучающихся на новый 2025-2026 учебный год. 3. Распределение обязанностей среди членов Совета обучающихся. 4. Подготовка к празднику, посвященному Дню учителя. 5. Организация контроля внешнего вида обучающихся. |
| <u>Октябрь</u> Заседание №2 | 1. Организация детей во время перемены. 2. Контроль за дежурством по школе. 3. Организация и проведение Осенних праздников. 4. Подготовка к Дню неизвестного солдата и Дню Героев Отечества. |
| <u>Декабрь</u> Заседание № 3 | 1. Акция «Оформим школу к празднику». 2. Организация и проведение новогодних праздников. 3. Проведение рейда «Внешний вид учащихся». |
| <u>Апрель</u> Заседание № 4 | 1. Организация и проведение волонтерской экологической акции «Наведи порядок». 2. Подготовка и проведение мероприятий, Дню Победы (Акция «Обелиск», фестиваль искусств). 3. Проведение рейда «Внешний вид учащихся». |

3. Методическая работа школы.

3.1. План методической работы на 2025-2026 учебный год.

Тема: «Совершенствования качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, соответствующие работе в новых условиях».

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и

профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС

Задачи:

1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС НОО, ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.
2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.
3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.
4. Создать условия для самореализации педагогов через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Активизировать работу учителей-предметников по темам самообразования и по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений через осуществление самоанализа всех видов педагогической деятельности.
8. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

Структура методической работы школы:

ШМО

1. ШМО учителей гуманитарного цикла
2. ШМО учителей естественно-научного цикла
3. ШМО начальных классов
4. ШМО учителей художественно-эстетического цикла
5. ШМО классных руководителей.

Основные направления деятельности

| 1. Работа с педагогическими кадрами | | | | |
|--|--------------------------|--------------|--------------------|---------------------------------|
| 1.1. Повышение квалификации | | | | |
| Цели: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности. | | | | |
| 1.1.1. Курсовая переподготовка | | | | |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |

| | | | | |
|---|---|---------------|------------------------------|--|
| 1 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2026 год | Июнь | Заместитель директора по УВР | Организованное прохождение курсов |
| 3 | Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2025-2026 год | Январь | Заместитель директора по УВР | |
| 4 | Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР | Форма (курсовая подготовка) |

1.1.2. Аттестация педагогических работников

Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|--------------|---|--------------------------------------|------------------------------|--|
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025-2026 учебном году | Август | Заместитель директора по УВР | Список аттестующихся педагогических работников |
| 2 | Корректировка перспективного плана аттестации. Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2025-2026 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план аттестации Портфолио учителей |
| 3 | Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии. | В соответствии с графиком аттестации | Заместитель директора по УВР | Подготовка и оформление документов |
| 4 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации, видеосъемка и монтаж уроков | В течение года, согласно графику | Заместитель директора по УВР | Пакет документов педагога на аттестацию |

| | | | | |
|---|---|--------|------------------------------|--|
| 5 | Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2025-2026 год | август | Руководитель МС школы | Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками |
| 6 | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР педагогов |
| 7 | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году | Май | Заместитель директора по УВР | Списки педагогических работников |

1.2. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|-------|---|-----------------|---|--|
| 1 | Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО | Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д. |
| 2 | Представление опыта на заседании МО. | В течение года | Руководители МО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 4 | Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги | Повышение квалификации, обмен мнениями |
| 5 | Школьный этап конкурса профессионального мастерства: «Учитель года» | В течение года | Руководитель МС школы, педагоги | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 6 | Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, РМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей- предметников | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 7 | Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | Октябрь-Декабрь | Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |

| | | | | |
|---|---|----------------|---|--|
| 8 | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары, внесении опыта инновационной педагогической деятельности в районную базу данных). | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| 9 | Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям. | В течение года | Руководитель МС школы, руководители МО | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |

1.4. Работа Методического Совета школы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|-------|---|----------|--|--|
| 1 | - Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования. - Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности - Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы | август | Руководитель и МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | Планы работы методических объединений. Рабочие программы по предметам |
| 2 | -Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы. - Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. - Проведение консилиума по адаптации учащихся 5, 10-классов. | Сентябрь | Руководители МО, заместитель директора по УВР | Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету |

| | | | | |
|---|---|---------|--|--|
| 3 | -Организация аттестационных процессов педагогов школы | октябрь | Руководители МО, заместитель Директора по УВР | График аттестации на 1КК, ВКК, СЗД. Методические материалы |
| 4 | Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности | Ноябрь | Руководители МО, заместитель директора по УВР | Внедрение функциональной грамотности в образовательный процесс |
| 5 | - Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников - Участие в муниципальных олимпиадах. - Репетиционное сочинение в 11 классе. | Ноябрь | Директор Руководител и МО | Аналитические материалы |
| 6 | -Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. - Организация проведения полугодовых диагностических работ - Репетиционное тестирование по основным предметам 9,11 классы | Декабрь | Руководител и МО | Аналитические материалы. |
| 7 | - Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению. | Февраль | Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР | Аналитические материалы. |
| 8 | - Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, МО. | Март | Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР | Аналитические материалы. |

| | | | | |
|----|--|--------|---------------------|--|
| 9 | - Результаты проектной деятельности учащихся. - Организация и проведение ВПР. | Апрель | Руководител и МО | Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта |
| 10 | -Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности. - Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. -.Мониторинг успешности педагогов. - Итоги деятельности методической работы школы. | Май | Руководител и МО | Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта |

1.5. Тематические педагогические советы, методические семинары согласно п. 2.1.

Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества освоение компетентностного образования через подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

1.6. Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда
учителя

| № п/ п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|--------------|---|----------------|---------------------------------|---|
| 1 | Изучение изменений в ООП НОО, ООО, СОО | Сентябрь | Заместители директора по УВР | Внесение изменений в ООП |
| 2 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | Заместители директора по УВР | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |
| 3 | Составление портфолио аттестующегося педагога. Рейтинг результативности учителя | В течение года | Учителя, руководители МО | Совершенствование аналитической деятельности педагога |

1.7. Работа методических объединений педагогов

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

| № п/ п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|--------------|--------------------------------|----------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | Планирование работы МО на год. | Сентябрь | Заместители директора | Составление плана |

| | | | | |
|----|--|------------------|--------------------------------|--|
| | | | по УВР | работы над методической темой и |
| 2 | Утверждение документации на 2025-2026 год. Анализ стартовых контрольных работ по предметам. | Сентябрь | Руководители МО | Рабочие программы, темы самообразования |
| 3 | Проведение диагностических работ по функциональной грамотности на платформе РЭШ | В течение года | Учителя-предметники | Анализ ДР |
| 4 | Участие учителей МО в различных интеллектуальных конкурсах, проведение мероприятий для обучающихся | В течение года | Руководители МО, учителя | Организация участия и проведения конкурсов |
| 5 | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Октябрь-Ноябрь | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей, совершенствование качества образования и воспитанности школьников |
| 6 | Проведение предметных недель | Согласно графику | Руководители МО, учителя | Повышение эффективности образовательного процесса |
| 7 | Выполнение рабочих программ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации | Декабрь Май | Руководители МО Зам. директора | Результативность деятельности за первое полугодие |
| 8 | Работа над методической темой школы и МО | В течение года | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей |
| 9 | Программно-методическое обеспечение на 2025-2026 учебный год | Январь- февраль | Руководители МО, учителя | Программно-методическое обеспечение на 2025-2026 учебный год |
| 10 | Предварительное комплектование | Апрель | Руководители МО Зам. директора | Документация «Предварительное комплектование 2025 - 2026» |
| 11 | Анализ итоговых результатов ВПР Отчет о работе над методической темой. | Май | Руководители МО | Результативность деятельности за учебный год |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--|
| | Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы | | | |
| 1.8. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, наставничество Работа с молодыми специалистами Цель: оказание методической помощи молодому учителю. | | | | |
| 1 | Корректировка плана работы с молодыми специалистами. Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя. Ознакомление с планом методической работы на год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР Ответственный наставник | Приказ план |
| 2 | Организация работы по наставничеству в форма «учитель-учитель» | В течение года | | Становление профессионального мастерства |
| 3 | Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 4 | Открытые уроки молодых учителей | По графику | Руководитель МО, педагоги | Оказание методической помощи |
| 5 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки | В течение года | Руководитель МС школы | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей |
| 6 | Участие молодых педагогов в региональной проектной лаборатории молодых педагогов | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 7 | Круглый стол «Оценка успешности деятельности молодых специалистов» | Май | Заместители директора по УВР Молодые педагоги | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. Становление профессионального мастерства |
| Работа с вновь прибывшими учителями Цель: выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей. | | | | |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|------------------------------------|
| 1 | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Зам. директора Руководитель МС школы | Выполнение единых требований |
| 2 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений. | В течение года | Зам. директора Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |
| 3 | Индивидуальные консультации, оказание методической помощи. | В течение года | Зам. директора Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |

1.9. Информационное обеспечение методической работы

Цель: совершенствование информационного методического обеспечения.

| | | | | |
|---|---|----------------|---|---|
| 1 | Работа с руководителями МО, библиотекарем : учебники, учебно-методическая литература | В течение года | Зам. директора, руководители МО, библиотекарь, | Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы |
| 2 | Содействие информационно-справочному обеспечению: консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | В течение года | Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта. | Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов |

2. Работа с учащимися

Цель: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

| | | | | |
|---|--|----------------|--|---|
| 1 | Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, а так же учащимися, имеющими оценку «3» по одному предмету | Август | Зам. директора, руководители МО учителя | Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми. |
| 2 | Организация продуктивной образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, способностей и потребностей | В течение года | Зам. директора, руководители МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, работа со слабоуспевающими детьми. |
| 3 | Создание условий для работы с одаренными и высокомотивированными к обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней | В течение года | Зам. директора | Выявление и поддержка одаренных детей |

| | | | | |
|----|---|------------------|---|--|
| 4 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы | Сентябрь-октябрь | Зам. директора, руководители МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 5 | Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | октябрь | Руководители МО Педагоги | Определение участников городских олимпиад |
| 6 | Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | Зам. директора | Определение уровня подготовки учащихся |
| 7 | Работа с учащимися с повышенными образовательными потребностями | В течение года | Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 8 | Проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель, олимпиад | По плану | Руководители МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 9 | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах. | В течение года | Зам. директора, учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура школьников |
| 10 | Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2026-2027 уч.год | Май-июнь | Зам. директора, учителя | |

4. Система оценки качества образования.

4.1. План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

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

Задачи ВШК:

- периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
- систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
- контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- контроль обеспечения психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
- изучение опыта работы учителей;

- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений;
- обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;
- диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
- выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;
- повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

Основные направления ВШК:

1. Контроль за выполнением всеобща

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся и соблюдения требований к режиму образовательного процесса как приоритетных направлений государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

2. Контроль за ведением школьной документации

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

3. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

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

4. Контроль за преподаванием учебных предметов

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

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

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

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

7. Контроль методического обеспечения учебного процесса.

8. Контроль воспитательной работы.

| № п/п | Направления контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Сроки контроля | Ответственный | Результаты контроля, место подведения итогов |
|--|---|-------------------------|--|---|----------------|-----------------------------------|--|
| АВГУСТ 2025 г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Комплектование 1,10 классов | 1,10 классы | Прием на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования и среднего общего образования | Анализ | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Приказ, Справка |
| 2. | Списочный состав обучающихся | Списки обучающихся | Выявить комплектование, составить списки по классам | Составление списков обучающихся по классам | До 30.08. | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Приказ |
| 3. | Трудоустройство выпускников | Выпускники 9,11 классов | Изучить социальную адаптацию выпускников | Сбор информации | 25-30.08. | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Справка |
| 4. | Подготовка приказов по школе: - распределение учебной нагрузки, об организации элективных курсов ,ДОП, организации внеурочной деятельности ; - о детях с ОВЗ ; - об утверждении плана работы школы | Приказы по школе | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Уточнение списков обучающихся, составление приказов | До 30.08. | Директор,зам. директора по УВР,ВР | Издание приказов |
| Организация методического обеспечения учебного процесса | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|---|-----------|---|---------------------------------|
| 1 | Проверка документации школьных методических объединений | ШМО | Изучение состояния документации школьных методических объединений | Анализ документации, собеседования с руководителями ШМО | До 30.08 | Зам. директора по УВР, ВР | Справка |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий | | | | | | | |
| 1 | Проведения занятий «Разговоры о важном» | 1-11 классы | Фактическое проведение внеурочных занятий «Разговоры о важном» | Анализ программ | До 30.08 | Зам. директора по ВР | Справка |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС и ФОП | рабочие программы учителей | Проанализировать соответствие рабочих программ требованиям ФГОС и ФОП уровней образования. | Проверка | До 30.08 | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль подготовки итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Оформление плана подготовки к итоговой аттестации | План подготовки | Координация работы | Анализ плана подготовки к итоговой аттестации | До 30.08 | Зам. директора по УВР | Утверждение на уровне директора |
| Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе | | | | | | | |
| 1 | Материально-техническая база учебных кабинетов, спортзала | Кабинеты, спортзал | Выполнение требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 | Анализ имеющихся в кабинете материальных ценностей | до 30.08. | Зам. директора по УВР, ВР, Учитель ОБЗР | Справка |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------|-----------------------|----------------------------------|
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | До 31.08 | Преподаватель ОБЗР | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ |
| СЕНТЯБРЬ 2025 г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1 | Организация питания | Обучающиеся ОУ | формирование банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение режима питания | Беседа, Заседание родительского комитета | 02.09-10.09 | Директор | Приказ |
| 2 | Работа со школьниками группы риска; социальные паспорта по классам | Обучающиеся ОУ группы риска | Формирование банка данных обучающихся группы риска | наблюдение | В течение месяца | Социальный педагог | Список ,социальный паспорт школы |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Прохождение аттестации пед.работникв | Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседование | 1 неделя | Зам. директора по УВР | Приказ, Перспективный план |
| 2 | Повышение квалификации пед.работников | Списки педагогов, планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов | Собеседование | 1 неделя | Зам.директора по УВР | Приказ, Перспективный план |

| | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|---|----------|---|---------------------|
| 3 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | График дежурства | Список | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Приказ |
| Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Рабочие программы по внеурочной деятельностью | 1-11 | Соответствие ФГОС | Анализ | 1 неделя | Заместитель директора по ВР | Справка |
| 2 | Входной контроль по предметам (математика и русский язык) | 2-11 | Определение качества знаний, обучающихся по предметам | Входные контрольные работы | 3 недели | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Мониторинг, справка |
| 3 | Состояния преподавания биологии | Учитель биологии | изучение системы работы учителя биологии | посещение уроков с педагогическим самоанализом; анализ документации; анализ результатов контрольной работы; собеседование с учителем. | 3 недели | Заместитель директора по УВР, | Справка |
| 4 | Адаптация обучающихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО | 1 класс | Проанализировать уровень дошкольной подготовки первоклассников; выяснить степень адаптированности | Собеседование, анкетирование родителей, педагогическая | 4 неделя | Заместитель директора по УВР, | Справка |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------|--------------------------------------|------------|
| | | | детей к обучению в школе; изучить эффективность методов, применяемых учителем в период обучения грамоте. проанализировать соответствие условий организации режима образовательного процесса нормам СанПин | диагностика, наблюдение, изучение документации, контроль режимных моментов. | | | |
| Методическое обеспечение учебного процесса | | | | | | | |
| 1 | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | Программно-методическое обеспечение | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями; | Отчет педагога-библиотекаря | 25.08-30.08 | Зам.дир.по УВР, педагог-библиотекарь | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | | Создание условий обучающимся для качественной подготовки к экзаменам | Ознакомление с документами по аттестации | Проверка наличия уголков | в течение месяца | Координатор ОГЭ, ЕГЭ | Информация |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|---|-----------------------|-----------------------------|---------|
| 1 | Проверка личных дел обучающихся | Личные дела | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями | фронтальны й | 1 неделя | Зам.директора УВР | Справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Планирование ВР с учетом требований ФГОС НОО, ООО, СОО | Планы ВР классных руководителей | Проверка соответствия содержания плана ВР классных руководителей цели и задачам школы | Проверк а планов ВР, собесе дование с педагогами | 1,2неделя | Зам.директора по ВР | Справка |
| ОКТАБРЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Преимственность в учебно-воспитательном процессе при переходе обучающихся начальных классов на 2 уровне обучения» | 5 класс | Выполнение требований образовательной программы ФГОС ООО к обучению пятиклассников | Посещение уроков, анализ социально-психологической характеристики класса | 1неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Адаптации обучающихся 10 класса | 10 класс | Анализ степени адаптации десятиклассников к обучению на уровне среднего общего образования. | наблюдение собеседова ние, диагностик а, посещение уроков, работа с документац ией. | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|----------|-----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | |
| 3 | Мониторинг качества образования За 1 четверть | Мониторинг за 1 четверть | Изучение результативности обучения | Мониторинг | 4 неделя | Зам. директора поУВР | Справка |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Проверка журналов | Качество ведения журналов | сопоставлен ие записей в журнале рабочим программ ам | 4 неделя | Зам. директора поУВР, ВР | Справки |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации | Состояние Работы учителей- предметников по подготовке к экзаменам | Выявление своевременности проведения консультаций | Посещен ие консульт аций | 1 неделя | Зам. директора поУВР | График консультаций |
| 2 | Организация работы с обучающимися по подготовке ГИА | 9,11классы | Создание условий для повышения качества знаний | Проверка документи ации | 3 неделя | Зам. директора поУВР | Справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|------------------|-------------------------------|---------|
| 1 | Организация работы системы дополнительного образования. | Деятельность руководителей кружков, наполняемость групп | Проверить наполняемость объединений дополнительного образования, соответствие содержания занятий календарно-тематическому планированию. | Собеседования с кл. руководителями, посещение мероприятий, проверка протоколов родительских собраний | В течение месяца | Зам. Директора по ВР | Справка |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Школьный тур всероссийской олимпиады школьников | Школьный тур олимпиады школьников | Проведение школьного тура всероссийской олимпиады школьников | Анализ итогов школьного тура | 4 неделя | Зам. директора по УВР,рук. МО | Справка |
| НОЯБРЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучения на дому и организация обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Учитель–предметник | Проверка состояния индивидуального обучения на дому | Контроль документации собеседование с учителем предметником | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояния преподавания математики в 5-11 классах | Учителя математики | Анализ состояния организации учебного процесса по предмету, качества знаний и | Посещение уроков с последующим анализом, | 3неделя | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|----------|-----------------------|------------|
| | | | уровня успеваемости по предмету, анализ соответствия объема домашнего задания санитарным нормам. | собеседования с учителями | | | |
| 3. | Проверка тетрадей по математике обучающихся 5 -11 классах. | учащиеся 5-11 классов | соблюдение обучающимися единого орфографического режима; правильность оформления тетрадей; объективность выставления оценок за к/р учителями математики | проверка тетрадей | 4неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционных занятий | Работа педагогов | Изучение системы работы | Собеседование | По плану | Рук. МО, психолог | информация |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по духовно-нравственному воспитанию | Мероприятия по духовно-нравственному воспитанию в 1-11 классах | Проконтролировать планирование и проведение мероприятий по данному направлению | Прсмотр планов ВР, посещения мероприятий | ноябрь | Зам.директора поВР | Справка |
| ДЕКАБРЬ 2025г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|---|--|------------------|--------------------------|---------|
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов | Состояние посещаемости | Анализ работы кл. рук. по учету посещаемости занятий | Изучение документации | В течение месяца | Соц.педагог | Справка |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих тетрадей 2 – 4 классов | учащиеся 5-11 классов | соблюдение единого орфографического режима | просмотр, собеседование | 1неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Проверка состояния преподавания английского языка в 2-11 х классах. | учащиеся 5-11 классов | посещение уроков с последующим анализом, собеседования с учителями | Посещение уроков с последующим анализом, собеседования с учителями | 2неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов | 2-4 классы | проверка | | 3 неделя | Зам. директора поУВР | Справка |
| 4 | Мониторинг успеваемости обучающихся за 1полугодие | Мониторинг за 2 четверть | Изучение результативности обучения | Мониторинг | 4 неделя | Зам. директора поУВР | Справка |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования,выполнение ООП НОО,ООО, СОО | Состояние реализации УП | Своевременности правильность оформления записей о пройденном на уроке материале | Изучение документации | 4 неделя | Зам. директора поУВР, ВР | Справки |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------|--|---------|
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований по математике, русскому языку | предметные результаты обучающихся | Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ | Тестирование | 3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Административные контрольные работы по отдельному графику ВСОКО | Контроль предметных компетенций обучающихся классов | Анализ успеваемости обучающихся | АКР | По графику | Зам. директора по УВР Руководители МО | Справка |
| 2 | Контроль за эффективностью использования школьного оборудования центра образования естественно-научной направленности «Точка Роста» | Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной и внеурочной деятельности | эффективность использования школьного оборудования центра образования естественно-научной направленности «Точка Роста» | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Классный час как структурная единица воспитательного процесса | Классные часы в 1-11 классах | Методическая помощь классному руководителю | Посещение, инд. беседы с кл. рук. | В течение месяца | зам. директора по ВР | Справка |
| ЯНВАРЬ 2026г. | | | | | | | |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический | Образовательный процесс в 11 классе | 4 неделя | заместитель директора по УВР, классный руководитель 11-го класса | Справка |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------|---|----------------------|
| 2 | Проверка преподавания ОРКСЭ | Посещение уроков, проверка документации, собеседование | Методы работы учителя, ИКТ – технологии в преподавании | Тематический | 3 неделя | Зам.дир по УВР | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Состояние участия в диагностических, тренировочных и репетиционных тестированиях по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся | Выявление проблем | Изучение документации | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание учителей |
| 2 | Сбор информации для баз данных ЕГЭ, ОГЭ | Состояние готовности к ЕГЭ, ОГЭ | Выявление обучающихся, не имеющих паспортов, и своевременная коррекция | Составление списков, паспортных данных, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ | В течение месяца | кл.руководитель координатор ГИА | База данных ЕГЭи ОГЭ |
| 3 | Контроль подготовки к устному собеседованию | 9 кл. | выявление уровня подготовленности 9кл к итоговому собеседованию | собеседование | 4 неделя | Координатор ГИА, учителя русского языка | Справка |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Контроль за ведением тетрадей в 5-6 кл | выполнение единого орфографического режима | работа педагогов по выполнению единых требований | проверка тетрадей | 4 неделя | зам. директора по УВР | Справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|----------------------|----------------------------|
| 1 | Работа классных руководителей с родителями | Планы, протоколы родительских собраний | Проконтролировать организацию работы кл.рук. с родителями: проведение род.собраний, информирование, консультирование, функционирование род.комитетов | Проверка планов, протоколов, собеседования | январь | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Проведение занятий курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» | Занятия курса ВД «Разговоры о важном» | Проконтролировать проведение занятий курсов ВД «Разговоры о важном» | Наблюдение, посещение | январь | Зам.директора по ВР. | Справка |
| Контроль за организацией условий обучения | | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2025-2026 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | 3 неделя | Ответственный за ОТ | Проверка журналов, справка |
| ФЕВРАЛЬ 2026г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1 | Система опроса, работа со слабоуспевающими обучающимися | Слабоуспевающие учащиеся | Оценка системы опроса организации урочной и внеурочной работы учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися | Тематический | Посещение уроков, индивидуальные беседы, проверка классных журналов. | Зам.дир. по УВР | Справка |

| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|------------------------------|---------|
| 1 | Состояние преподавания в 10 классе | Изучение уровня преподавания учебных предметов в 10 классе на профильном уровне и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический классно-обобщающий | Образовательный процесс в 10 классе | 4 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Соответствие урока требованиям обновленных ФРП ФГОС история | Оценка урока на соответствие требованиям обновленным ФГОС | Оказание теоретической помощи учителю в выстраивании урока в логике системно-деятельностного подхода | Посещение уроков 5-7 кл. собеседование | февраль | Зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Проектная деятельность учащихся в 1-4 классах | Учителя 1-4 кл. | Система работы по организации проектной деятельности обучающихся на уроках в урочной и внеурочной деятельности | Тематический | Беседа, наблюдение. Проверка документации | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования | Состояние журналов | Своевременность внесения записей в журнал учителями | Изучение документации, собеседование | 3 неделя | Зам. директора ВР | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Итоговое собеседование 9 класс (русский язык устно) | 9 кл | | экзамен | по графику | координатор ГИА | Справка |
| Воспитательная работа | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|------------------|---------------------|------------|
| 1 | Система работы по патриотическому воспитанию | Деятельность педагогических работников по патриотическому воспитанию школьников | Выполнение комплекса мер по патриотическому воспитанию | Изучение планов ВР кл.рук., плана Месячника безопасности, посещение мероприятий | февраль | Зам.директора по ВР | Справка |
| МАРТ 2026г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися | Состояние посещаемости | Выявление обучающихся | Работа с документацией | В течение месяца | Соц. педагог | Справка |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИД или экраном | Развитие МТБ Обеспечение контентной фильтрации в сети Интернет | Изучение документации | март | Зам по УВР | Информация |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Уровень преподавания информатики 7-11 кл, | оценка соответствия требованиям ФГОС | Посещение уроков | анализ | 3-4неделя | Зам по УВР | Справка |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|----------|------------------------------|----------------------|
| 1 | Класно-обобщающий контроль 7 класса | Работа педагога над формированием у обучающихся 7 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | класно-обобщающий | Образовательный процесс в 7 классе | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2 | Мониторинг успеваемости обучающихся за 3 четверть | Мониторинг за 3 четверть | Изучение результативности обучения | Мониторинг | март | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования. Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной документации по итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документации | 4 неделя | Зам. директора по УВР, ВР | Справки |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 2 | Работа учителя по подготовке к ВПР | 5-11 кл | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональный | март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности | Планы работы кл.рук., соц.педагога, их выполнение | Контроль за организацией работы по профилактике правонарушений и безнадзорности | Просмотр планов, посещение занятий, инд.беседы | март | Зам.директора по ВР | Справка |

| АПРЕЛЬ 2026г. | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------------|--|-----------------------------------|
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |
| 1. | Формирование базы по комплектованию 1 –х классов | 5 класс | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной за школой территорией | Кл рук соц.пед | Собеседование с учителем будущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл. | Создание условий для качественной подготовки обучающихся к экзаменам | Выполнение графика проведения консультаций | Диагностика | В течение месяца | Координатор ГИА | Собеседование с учителями |
| 2 | Контроль за эффективностью использования школьного оборудования центра образования естественно-научной направленности «Точка Роста» | Использование оборудования цифровых лабораторий в учебной и внеурочной деятельности | эффективность использования школьного оборудования центра образования естественно-научной направленности «Точка Роста» | Посещение уроков, занятий внеурочной деятельности | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Справка |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ | | | | | Координатор | |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Участие в проведении ВПР | По графику | | Организация и проведение ВПР | апрель | Зам. директора по УВР | справка |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------|---|---------|
| 2 | Итоговая комплексная работа | 1 класс | Оценка уровня достижения планируемых предметных и метапредметных результатов | Классно-обобщающий | апрель | Зам.дир. по УВР | Справка |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 4 классе | 4 класс | Диагностика уровня готовности обучающихся 4 класса к переходу в среднее звено | Классно-обобщающий | апрель | Заместитель директора по учебной работе | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 2 | Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей, аттестатов особого образца в 9 кл. | Оценка достижений обучающихся | Уточнение результативности учебной и воспитательной деятельности медалистов | Диагностика, собеседование с кл.рук-ми | апрель | Зам. директора поУВР | Списки |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по экологическому воспитанию | Деятельность классных руководителей по экологическому воспитанию школьников | Проведение мероприятий по экологическому воспитанию | Изучение планов ВР кл.рук., плана экологического месячника, посещение мероприятий | апрель | Зам.директора по ВР | Справка |
| МАЙ 2026г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Посещаемость занятий обучающихся | Состояние посещаемости уроков | Пропуски уроков без уважительных причин | Наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Справка |
| 2. | Проведение педсовета о допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам | Состояние успеваемости выпускников | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Сбор информации | 3 неделя | Директор школы | Протокол педсовета |
| 3 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 5-8,10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации обучающихся за год | 4 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Мониторинг успеваемости обучающихся за 4 четверть,год | Мониторинг за 4 четверть,год | Изучение результативности обучения | Мониторинг | май | Зам. директора поУВР | Справка |
| Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС | | | | | | | |
| 1 | Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ | Состояние готовности к ГИА, ОГЭ | Выявление уровня качества образования обучающихся | Проведение и анализ результатов | В течение месяца | Зам. директора поУВР | Справка |
| Методическая работа | | | | | | | |
| 1 | Деятельность учителей МО по итогам года | Контроль за выполнением планов МО | | Анализ и планирование на 2022-2023гг | До 20 мая | Зам. директора поУВР | Иформация |
| Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|
| 1 | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов 1-11 классов, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Состояние журналов, состояние успеваемости и качества знаний | Объективность выставления четвертных и годовых отметок. | Проверка журналов, собеседование | 20.05-31.05 | Зам. директора по УВР, ВР | Справки |
| 2 | Состояние личных дел обучающихся | Личные дела | Выполнение единых требований к личным дел уч-ся | Просмотр, анализ | 26.05-30.05 | Зам. директора ВР | Справка |
| Контроль подготовки к итоговой аттестации | | | | | | | |
| 1 | Посещение обучающимися выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам | Состояние работы классных руководителей по учету посещаемости консультаций | Оказание оперативной помощи учащимся и их родителям | Собеседование | май | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Психолого-педагогические тренинги | 9,11 | Снятие эмоционального напряжения перед ГИА | Тематический | 1-3неделя | Педагог-психолог | отчет |
| Воспитательная работа | | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы за 2025/26 учебный год | Воспитательная работа школы | Проанализировать воспитательную работу школы за год; выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на следующий учебный год. | Анализ | 3-4 неделя | Зам.директора по ВР | Справка |
| ИЮНЬ 2026г. | | | | | | | |
| Контроль выполнения закона РФ «Об образовании» | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Итоговая аттестации выпускников школы (9,11 кл.) | Уровень образовательных результатов | Ход проведения итоговой аттестации | Наблюдение | В течение периода аттестации | координатор ГИА | Совещание при директоре |
| Условия образовательного процесса | | | | | | | |
| 1 | Оформления аттестатов выпускников | Аттестаты обучающихся 9,11-х классов | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Наблюдение | июнь | Зам. директора по УВР, кл.рук | Информация, совещание при директоре, |
| Образовательный процесс | | | | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников школы | Состояние успеваемости и качества знаний | Подведение итогов экзаменационного периода | Изучение документации, протоколы экзаменов, Составление отчетной информации | в течение месяца | Зам. директора по УВР | Отчетная информация в МКУ |
| Контроль ведения школьной документации | | | | | | | |
| 1 | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качества образования обучающихся | Поощрение лучших обучающихся школы | Диагностика | | Зам. директора по УВР | Торжественный вечер |
| 2 | Проверка электронных журналов 9,11 классов. | Состояние журналов | Работа учителей и кл.рук с журналами в период итоговой аттестации, готовность журналов к сдаче | Изучение документации | 2,3 неделя | Зам. директор по УВР | Справка |
| | | | в архив | | | | |
| Воспитательная работа | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---------------|------|--------|------------|
| 1 | Работа классных руководителей 11,9 кл. по проведению выпускного вечера | План проведения | выполнение запланированных мероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рук | информация |
|---|--|-----------------|---|---------------|------|--------|------------|

4.2. План работы ВСОКО на 2025-2026 учебный год.

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Школе;
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений..

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности Школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы :

- открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
- обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
- выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
- разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;

- применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
- доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

| Объект оценки | Индикаторы | Методы | Ответственные | Форма отчетности |
|---|---|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Август | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Предметные Результаты обучения | Результаты данных ЕГЭ | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Справка |
| | Результаты данных ОГЭ | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Справка |
| Входная оценка качества образовательной деятельности | Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС | Диагностика | Руков.ШМО, зам. директора по УВР | Информационная справка |
| Работа с одаренными обучающимися | Доля Учащихся победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Основные образовательные программы | Учебно - методическое обеспечение | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| | Рабочие программы по предметам | Экспертиза | Директор, руков. ШМО | Выступление на совещании |
| | Обеспечение учебниками | Экспертиза | Педагог-библиотекарь | Выступление на совещании |
| Рабочие программы по предметам | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| | Соответствие основной образовательной программе | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| | Соответствие учебному плану школы | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Рабочие программы внеурочной деятельности, программ дополнительного образования | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на педагогическом совете |
| | Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей) | Экспертиза | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на педагогическом совете |

| | | | | |
|---|---|-------------|---|---|
| | Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности | Диагностика | Зам. директора по УВР, ВР | Выступление на педагогическом совете |
| Текущее и перспективное планирование школы | Соответствие целеполагания планирования ФГОС, представленных в основных направлениях Методической работы | Экспертиза | Директор школы, зам. директора по УВР, руководители ШМО | Выступление на совещании |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Материально техническое обеспечение | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор, | Выступление на совещании |
| Информационно развивающая среда | Соответствие информационно-методических условий требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор, | Выступление на совещании |
| | Обеспечение учащихся учебной литературой | Экспертиза | Классный рук., библиотекарь | Выступление на совещании |
| | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за работу с сайтом | Выступление на совещании |
| Санитарно-гигиенические и эстетические условия | Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности | Контроль | Директор | Выступление на совещании |
| Организация горячего питания | Заключение контракта | Экспертиза | Директор, ответственный за организацию питания | Контракт |
| Первая медицинская помощь | Обеспечение учащихся медицинской помощью | Экспертиза | Директор | Договор |
| Использование социальной сферы | Заключение договоров с социальными партнерами | Экспертиза | Директор | Договора |
| Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению аттестации | Укомплектованность педагогическими кадрами | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на, педагогическом совете |
| | Статистика кадрового состава педагогического коллектива | Анализ | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на, педагогическом совете |
| | График прохождения курсов повышения квалификации. График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности) | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Направление на курсы повышения квалификации, информационная справка |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|--|---|
| Документооборот и нормативно-правовое обеспечение | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам школьной документации | Экспертиза | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| | Соответствие установленным требованиям и нормативным документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО | Справки |
| Сентябрь-октябрь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Входящий контроль | Входные работы по русскому языку, математике во 5,9 классах | Мониторинг | Зам. директора по УВР рук.ШМО, | Справка |
| Диагностика адаптации | Диагностика уровня адаптации 5,10 - х классов к обучению | Психологическое тестирование | Педагог-психолог | Справка |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по ВР | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, руков.ШМО | Выступления на ШМО учителей школы |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (5-11 классы) | Анализ, наблюдение | Руков.ШМО, зам. директора по УВР, ВР классные руководители | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| БАРС, журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования, личные дела вновь прибывших учащихся | Соответствие школьной документации положениям | Анализ | Зам. директора по УВР, по ВР | Справка |

| | | | | |
|---|--|---------------------------|--|--|
| Комплектование 1 и 10 классов, 2- 9, 11 классов | Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы | Мониторинг | Директор, зам. директора по УВР | ОО-1 |
| Контроль за учебной нагрузкой учащихся | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР, руков ШМО | Выступление на МС |
| Качество внеурочной деятельности | Реализация системно-деятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | зам. директора по УВР, ВР | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Контроль ведения тетрадей учащимися, проверка ведения тетрадей контрольных работ | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор, ответственный по ТБ, зам. директора по АХЧ | Отчёт |
| Ноябрь | | | | |
| Предметные результаты обучения | Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Отчет |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Соц.педагог | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, рук. ШМО | Выступление на ШМО учителей школы |
| Контроль объема домашних заданий учащихся (по запросу участников образовательного процесса) | Соответствие нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Справка, выступление на ШМО классных руководителей |

| | | | | |
|---|--|------------------------|---------------------------------------|---|
| Классное руководство | Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Наблюдение | Директор | Выступление на совещании |
| Декабрь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Итоговые контрольные работы за полугодие (четверть) | Соответствие результатов программным требованиям | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Предметные результаты обучения | Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении | Мониторинг, анализ | Классные руководители | Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей предметников |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Классные руководители | Справка Выступление на совещании классных руководителей |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на ШМО учителей школы |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление на совещании |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Рабочие программы НОО, ООО, СОО, АООП. | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно-тематическому планированию рабочей программы |
| Январь | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися (по запросу) | Мониторинг сформированности УУД | Мониторинг, анализ | Заместитель директора по УВР | Выступления на ШМО учителей, отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Заместитель директора по ВР | Справка Выступление на ШМО классных руководителей |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащённости образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Руководители ШМО, педагог-библиотекарь | Справка |
| Занятость учащихся в учреждениях дополнительного образования вне школы | Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время | Мониторинг | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Доля учащихся, занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия) | Информация о занятости учащихся в спортивных секциях | Мониторинг | Заместитель директора по ВР | Справка |
| Февраль | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--------------------------------------|
| Работа с одаренными учащимися | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Ответственная за работу с одарёнными детьми. | Справка Совещание на ШМО учителей |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Мониторинг сформированности УУД (у учащихся 1-4 классов) | Наблюдение, анализ | Педагог- психолог учителя-предметники | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации безопасного подвоза учащихся | Анализ материалов | Директор, ответственный за подвоз учащихся | Выступление на совещании |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за питание | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся (информирование по вопросам сдачи ГИА) | Посещение родительских собраний, Протоколы родительских собраний | Наблюдение | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Протоколы род. собраний |
| Март | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Формирование коммуникативных УУД у учащихся 5-8,10 классов | Выполнение требований Положения о системе оценки достижений учащихся | Мониторинг | Классные руководители | Справка |
| Здоровье учащихся | Процент пропусков по болезни | Мониторинговое исследование | Соц.педагог | Справка |
| Профессиональное самоопределение | Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный выбор | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------|---|---|
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Зам. директора по ВР | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (5-11 классы) | Анализ, наблюдение | зам. директора по ВР, классные руководители | Справка Выступление на ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Апрель | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Удовлетворенность родителей качеством | Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам | Анкетирование | Педагог- психолог | Информация на шк.сайте |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Диагностика УУД | Диагностика сформированности универсальных учебных действий обучающихся | Анкетирование | Педагог-психолог | Справка |
| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете, отчет в формате сводной таблицы |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление на совещании |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------------------|---|
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний. Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при формировании элективных курсов в 9, 10, 11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках школы в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по УВР, ВР, рук. ШМО | Выступление на заседании ШМО учителей |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования качества образования | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| Май | | | | |
| Качество образовательных результатов | | | | |
| Успеваемость учащихся по предметам по итогам 4 четверти и учебного года | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, региона | Мониторинг | заместители директора по УВР, ВР | Отчет |
| Качество реализации образовательной деятельности | | | | |
| Рабочие программы и учебные предметы | Процент выполнения рабочих программ | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| Программы внеурочной деятельности | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора по УВР, ВР | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора по УВР | Отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями | Итоговый контроль | Зам. директора по ВР | Отчет |

| Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность | | | | |
|---|--|-------------------------------|------------------------------------|---|
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно-гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Кл.руков. | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ) | Анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на совещание педагогического коллектива |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Анализ работы школы | Определение выполнения задач образовательной организации | Мониторинг, анализ материалов | Зам. директора по УВР, ВР, рук.ШМО | Самообследование |
| Мониторинг комплектования учебного фонда | Соответствие наполняемости библиотеки УМК | Экспертиза | библиотекарь | Отчёт |

4.3.План график оценки качества образования в 2025-2026 учебном году

График проведения оценочных процедур в 2-11 классах 2025-2026 учебный год (приложение 1, 2)

5. Воспитательная работа

Календарный план воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

| № | Дела, события, мероприятия | классы | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
|--------------------------------------|----------------------------|--------|------------------|---------------------------|
| МОДУЛЬ «УРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» | | | | |

| | | | | |
|----|---|------|----------------|---|
| 1 | Подбор и использование учебного материала, направленного на решение воспитательных задач. | 1-11 | В течение года | Учителя-предметники |
| 2 | Международный день распространения грамотности (информационная минутка на уроках русского языка) | 1-11 | 08.09.2025 | Учителя - предметники Классные руководители |
| 3 | Демонстрация учителем примеров ответственного, гражданского поведения через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, обсуждение проблемных ситуаций. | 1-11 | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Применение интерактивных форм учебной работы | 1-11 | В течение года | Классные руководители Учителя-предметники |
| 5 | Беседа на уроках «Битва за Москву, Международный день добровольцев» | 1-11 | 5.12.25 | Учителя истории |
| 6 | День Героев Отечества | 1-11 | 9.12.25 | Учителя истории |
| 7 | Побуждение обучающихся соблюдать правила внутреннего распорядка, нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогами | 1-11 | В течение года | Классные руководители Учителя-предметники |
| 8 | Создание позитивных и конструктивных отношений между учителем и учениками. | 1-11 | В течение года | Классные руководители Учителя-предметники |
| 9 | Привлечение внимания школьников к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений | 1-11 | В течение года | Классные руководители Учителя-предметники |
| 10 | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся | 1-11 | В течение года | Классные руководители Учителя-предметники |
| 11 | День славянской письменности и культуры. | 1-11 | 24.05 | Классные руководители Учителя-предметники |
| 12 | День русского языка | 1-11 | 06.06 | Классные руководители Учителя-предметники |

МОДУЛЬ «ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

| | | | | |
|---|---|------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Реализация программы: «Разговоры о важном», | 1-11 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| 2 | Россия – мои горизонты | 6-11 | В течение года | Классные руководители |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|-------|-------------------|---------------------------------|
| 3 | Функциональная грамотность | 1-9 | В течение года | Учителя - предметники |
| 4 | Основы программирования | 8-11 | В течение года | Учителя - предметники |
| 5 | Семьеведение | 5-11 | В течение года | Учителя - предметники |
| 6 | Школа безопасности | 10-11 | В течение года | Учителя - предметники |
| 7 | Планета- здоровья | 1-4 | В течение года | Учителя - предметники |
| МОДУЛЬ «КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО» | | | | |
| 1 | Изучение особенностей личностного развития обучающихся путём наблюдения за их поведением, в специально создаваемых педагогических ситуациях | 1-11 | Систематически | Классные руководители |
| 2 | Проведение классных часов целевой и тематической направленности | 1-11 | 1 раз в неделю | Классные руководители |
| 3 | Мониторинг классного коллектива (социометрия, анкетирование) | 1-11 | По графику | Классные руководители, психолог |
| 4 | Мониторинг деятельности классных руководителей | 1-11 | По запросу | Комиссия |
| 5 | Индивидуальные консультации для родителей | 1-11 | По запросу | Классные руководители |
| 6 | Консультации с учителями-предметниками, направленные на формирование единства требований по вопросам воспитания и обучения | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 7 | Проведение классных родительских собраний по графику | 1-11 | 4 неделя четверти | Классные руководители |
| 8 | Проведение родительских лекторий по вопросам воспитания и профилактики | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 9 | Создание и организация работы родительского комитета класса | 1-11 | в т/г | Классные руководители |
| 10 | Вовлечение обучающихся в мероприятия различного уровня, помощь в подготовке | 1-11 | в т/г | Классные руководители |
| 11 | Работа по повышению академической успешности и дисциплинированности | 1-11 | в т/г | Классные руководители |

| | | | | |
|----|--|------|-------------------|---|
| 12 | Педагогическая поддержка учащихся с ОВЗ, «группы риска», одаренных и т. д. | 1-11 | в т/Г | Педагог – психолог Классные руководители |
| 13 | Вовлечение обучающихся в деятельность объединений дополнительного образования | 1-11 | в т/Г | Классные руководители |
| 14 | Индивидуальная работа с учащимися | 1-11 | в т/Г | Кл.руководители |
| 15 | Патриотическое воспитание (по плану) | 1-11 | в т/Г | Зам.по ВР Кл.руководители |
| 16 | Организация и проведение родительских собраний по профессиональной ориентации обучающихся, ознакомлению с системой воспитания и дополнительного образования. | 1-11 | 1 раз в полугодие | Кл.руководители |
| 17 | Всемирный день Земли. Участие в экологических акциях. | 1-11 | апрель | Кл.руководители |
| 18 | Экскурсии, поездки с классом | 1-11 | По согласованию | Классный руководитель, родительский комитет |

МОДУЛЬ «ОСНОВНЫЕ ШКОЛЬНЫЕ ДЕЛА»

| | | | | |
|---|---|------|--------------------|--|
| 1 | Празднование дня знаний, Дня Государственности КБР | 1-11 | 1.09. | Зам. по ВР Классные руководители |
| 2 | 3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. День окончания Второй мировой войны | 1-11 | 3.09 | Зам. по ВР Препод ОБЗР Классные руководители |
| 3 | Празднование Дня Адыгов | 1-11 | 19.09.2022 | Зам. по ВР Классные руководители |
| 4 | Торжественная церемония поднятия/спуска Государственного флага РФ и Государственного флага КБР, исполнение гимна РФ | 1-11 | Каждый понедельник | Зам по ВР Классные руководители |
| 5 | День Здоровья | 1-11 | 30.09 | Зам. по ВР Классные руководители |
| 6 | Конкурс- смотр на лучшую спортивную форму класса | 1-11 | 4 неделя сентября | Зам. по ВР Преподав физ-ры |
| 7 | Международный день пожилых людей. Акция «С благодарностью к старшему поколению». | 1-11 | 1.10.25г. | Зам. по ВР Классные руководители |

| | | | | |
|----|--|------|-------------------|---|
| 8 | КТД «Учитель, перед именем твоим...», посвященное Дню Учителя. | 1-11 | 5.10.25 | Зам. по ВР Классные руководители |
| 9 | День народного единства | 1-11 | 4 .11.25 | Классные руководители Учителя истории |
| 10 | Международный день инвалидов | 1-11 | 3.12.25 | Классные руководители |
| 11 | День Героев Отечества | 1-11 | 9.12.25 | Классные руководители |
| 12 | День прав человека | 1-11 | 10.12.25 | Классные руководители Учителя истории |
| 13 | День Конституции Российской Федерации | 1-11 | 12.12.25 | Классные руководители Учителя истории |
| 14 | Празднование Нового года | 1-11 | 4 неделя декабря | Зам. по ВР Классные руководители |
| 15 | Месячник Оборонно - массовой работы | 1-11 | февраль | Зам. по ВР Классные руководители |
| 16 | Международный женский день | 1-11 | 8.03.26 | Классные руководители |
| 17 | День воссоединения Крыма с Россией. | 1-11 | 18.03.26 | Классные руководители |
| 18 | День Здоровья | 1-11 | апрель | Зам. по ВР Классные руководители |
| 19 | День космонавтики | 1-11 | 12.04.26 | Классные руководители Учителя физики |
| 20 | Патриотические мероприятия ко Дню Победы | 1-11 | 1 неделя мая | Зам. по ВР Классные руководители |
| 21 | День славянской письменности и культуры | 1-11 | 24.05.26 | Рук.МО |
| 22 | Праздник «Последний звонок» | 1-11 | 4 неделя мая | Классные руководители |
| 23 | Акция «Бессмертный полк» | 1-11 | Май | Заместитель директора по ВР ,классные руководители 5-9 классов |
| 24 | Уроки мужества | 1-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 25 | День России | 1-11 | 12.06.26 | Зам. по ВР Классные руководители |

| | | | | |
|--|---|------|------------------|--|
| 26 | День Государственного флага | 1-11 | 22.08.26 | Классные руководители |
| МОДУЛЬ «ВНЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ» | | | | |
| 1 | Участие в районных и республиканских конкурсах | 1-11 | По возможности | Зам. по ВР Классные руководители |
| 2 | Участие во внешкольных тематических мероприятиях воспитательной направленности | 1-11 | В т/г | Зам. по ВР Классные руководители |
| 3 | Празднование Дня Победы на территории памятника (по плану) | 1-11 | май | Администрация села и школы |
| 4 | Экскурсии, походы выходного дня, организуемые в классах классными руководителями совместно с родителями | 1-11 | июнь | Кл.рук Родительский комитет |
| 5 | Экскурсии в пожарную часть с.п. Старый Черек | 1-11 | По согласованию | Зам. по ВР Классные руководители |
| 6 | Участие в мероприятиях, на базе школы искусств в с.п. Ст.Черек | 1-11 | По согласованию | Зам. по ВР Классные руководители |
| МОДУЛЬ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ» | | | | |
| 1 | Оформление холла школы государственной символикой Российской Федерации, государственной символикой КБР; | 1-11 | Сентябрь | Администрация школы Совет родителей |
| 2 | Оформление и обновление классных уголков | 1-11 | Сентябрь | Классные руководители |
| 3 | Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 4 | Размещение художественных изображений природы России в классных кабинетах | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 5 | Оформление окон школы к празднованию Нового года, Дня Победы | 1-11 | Декабрь май | Классные руководители Актив класса |
| 6 | Создание и поддержание в библиотеке стеллажей свободного книгообмена | 1-11 | 1 раз в четверть | Библиотекарь Совет обучающихся |
| 7 | Оформление и обновление тематических стендов для родителей, обучающихся | 1-11 | В т/г | Классные руководители Актив класса |

| | | | | |
|---|--|------|-------------------|---------------------------------------|
| 8 | Оформление Центра детских инициатив | 1-11 | В т/г | Зам по ВР |
| 9 | Поддержание эстетического вида и благоустройство кабинетов , доступных и безопасных рекреационных зон | 1-11 | В т/г | Классные руководители Актив класса |
| 10 | Благоустройство закреплённого участка | 1-11 | Октябрь Ноябрь | Классные руководители |
| МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ» | | | | |
| 1 | Формирование классных родительских комитетов | 1-11 | 1 неделя сентября | Классные руководители |
| 2 | Организация работы Совета родителей | 1-11 | В т/г | Администрация школы |
| 3 | Информирование родителей об особенностях осуществления образовательного процесса, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса, школьных успехах и проблемах их детей | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 4 | Консультативная помощь и поддержка родителей особых категорий обучающихся | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 5 | Проведение родительских собраний | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 6 | Проведение общешкольных собраний | 1-11 | Декабрь, май | Администрация школы |
| 7 | Привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению классных и общешкольных мероприятий | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 8 | Посещение родителями уроков и внеурочных занятий | 1-11 | По желанию | Классные руководители Род. комитет |
| 9 | Организация Родительского контроля качества питания. | 1-11 | В т/г | Соцпедагог Классные руководители |
| 10 | Организация участия родителей в вебинарах, Всероссийских родительских уроках, собраниях на актуальные для родителей темы | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 11 | Организация участия родителей (законных представителей) в педагогических консилиумах (Совет | 1-11 | По необходимости | Зам.по ВР Классные руководители |

| | | | | |
|---|--|------|-------------------------|--|
| | профилактики) | | | |
| 12 | Информирование родителей об ответственности за безопасность и здоровье детей в каникулярное время, а также ситуациях, связанных с риском для здоровья и безопасности обучающихся | 1-11 | Перед каникулами | Классные руководители |
| МОДУЛЬ «САМОУПРАВЛЕНИЕ» | | | | |
| 1 | Организация работы Совета обучающихся | 1-11 | 1 неделя сентября | Зам по ВР |
| 2 | Оформление стенда самоуправления (структура, цели, планы) | 1-11 | сентябрь | Зам. по ВР |
| 3 | Деятельность Совета обучающихся (по плану) | 1-11 | В т/г | Зам по ВР Совет обучающихся |
| МОДУЛЬ «ПРОФИЛАКТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ» | | | | |
| 1 | Инструктажи обучающихся (согласно утвержденного плана) | 1-11 | В т/г | Преподав ОБЗР |
| 2 | Работа Совета Профилактики | | Вт/г | Зам. по ВР |
| 3 | Заседание Совета профилактики правонарушений среди совершеннолетних. | | По мере необходимости | Члены Совета профилактики классные руководители |
| 4 | Тренинг «Конфликты: как решать без агрессии» | 1-11 | Октябрь, февраль | Педагог-психолог |
| 5 | Проект «Медиация в школе» (обучение мирному разрешению споров) | 1-11 | В течение года | Психолог |
| 6 | Лекции «Права и ответственность подростков» | 1-11 | По графику | Инспектор ПДН |
| 7 | Проведение бесед сотрудниками ОПДН, ГИБДД, ОНД | 1-11 | По согласованию | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| 8 | Информационная безопасность в сети Интернет | 1-11 | По запросу | Классные руководители |
| 9 | Инструктаж «Безопасность в школе и на экскурсиях» | 1-11 | Сентябрь, после каникул | Классные руководители |
| 10 | Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями) в рамках работы Совета профилактики | 1-11 | По необходимости | Классные руководители |
| 11 | Психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости, суицидальное поведение и др.) | 1-11 | По мере необходимости | Психолог Соцпедагог |

| | | | | |
|----|--|------|------------------|---|
| 12 | Профилактика пожарной безопасности | 1-11 | В течение года | Преподаватель ОБЗР Классные руководители |
| 13 | Декада Пожарной безопасности | 1-11 | сентябрь | Зам. по ВР Классные руководители |
| 14 | Тематические игры, конкурсы, викторины, беседы и классные часы | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 15 | Экскурсия на пожарно-техническую выставку и в пожарную часть | 1-11 | По желанию | Классные руководители |
| 16 | Декада по профилактике ДТП (по плану) | 1-11 | сентябрь | Зам. по ВР Препоод ОБЗР |
| 17 | Профилактика экстремизма и терроризма | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 18 | Тематические беседы и классные часы по действиям в случае угрозы террористического акта | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 19 | Просмотр и обсуждение тематических фильмов и видеороликов | 1-11 | В рамках декады | Классные руководители |
| 20 | День солидарности в борьбе с терроризмом. | 1-11 | 3 сентября | Классные руководители |
| 21 | Формирование антикоррупционного мировоззрения у обучающихся (по отдельному плану) | 1-11 | В т/г | Классные руководители |
| 22 | День борьбы с коррупцией | 1-11 | 9 декабря | Классные руководители |
| 23 | Тематические классные часы по правовому воспитанию и антикоррупционному просвещению, посвященные Международному Дню Конституции РФ | 1-11 | 12 декабря | Классные руководители |
| 24 | Интерактивные занятия «Права и обязанности подростков» | 1-11 | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 25 | Работа наркологического поста (по отдельному плану) | 1-11 | В т/г | Зам. по ВР Классные руководители |
| 26 | Акция «Здоровье – это модно» (спорт, питание, режим дня) | 1-11 | Октябрь, март | Медработник, учитель физкультуры |

МОДУЛЬ «СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО»

| | | | | |
|---|--|------|-------|-------------------------------------|
| 1 | Участие в мероприятиях, организованных Администрацией села, района | 1-11 | В т/г | Зам. по ВР Классные руководители |
| 2 | Посещение Дома Культуры в с.п. Старый Черек | 1-11 | В т/г | Зам. по ВР Классные руководители |
| 3 | Сотрудничество с ДК г.Нарткала | 1-11 | В т/г | Зам. по ВР Классные руководители |

МОДУЛЬ «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ»

| | | | | |
|----|---|-------|------------------|--|
| 1 | Организация и выполнение задач по профминимуму | 6-11 | В т/г | Зам по ВР |
| 2 | Круглый стол «Как помочь подростку с выбором профессии» | 10-11 | По графику | Педагог-психолог |
| 3 | Мониторинг профессионального самоопределения | 6-11 | Октябрь | Педагог - психолог |
| 4 | Тестирование «Карта интересов и способностей» (онлайн-платформы) | 6-11 | Сентябрь, январь | Педагог-психолог |
| 5 | Встречи с представителями профессий | 8-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 6 | Реализация профессионального минимума | 6-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 7 | Проведение профессиональных проб | 9-11 | По согласованию | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 8 | Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии | 8-11 | По требованию | Педагог - психолог |
| 9 | Освоение школьниками основ профессии в рамках различных курсов по выбору, включенных в основную образовательную программу школы, или в рамках курсов дополнительного образования | 8-11 | В течение года | Учителя- предметники Педагоги ДО |
| 10 | Проведение классных мероприятий «Профессии наших родителей» | 1-11 | В течение года | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| 11 | Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут | 1-11 | По требованию | Педагог - психолог |

| | | | | |
|--|---|------|--------------------|--------------------------------------|
| | иметь значение в процессе выбора ими профессии | | | |
| МОДУЛЬ «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» | | | | |
| 1 | Формирование кружков и секций по интересам | 1-11 | До 15 сентября | Педагоги ДО Классные руководители |
| 2 | Спортивный клуб «Налмэс» (секции: волейбол, баскетбол, | 5-11 | В течение года | Руководитель ШСК, |
| 3 | Школьный театр | 1-4 | В течение года | Педагоги ДО |
| 4 | Сбор информации о занятости обучающихся в кружках и секциях вне школы | 1-11 | Сентябрь январь | Зам по ВР |
| МОДУЛЬ «ИНКЛЮЗИВНАЯ СРЕДА ДЛЯ ДЕТЕЙ- МИГРАНТОВ» (при наличии таких детей) | | | | |
| 1 | Определение уровня подготовки для обучения в класс | 1-11 | При поступлении | Классные руководители Зам по УВР |
| 2 | Вовлечение ребенка в классные дела воспитательной направленности | 1-11 | постоянно | Классные руководители |
| 3 | Психолого- педагогическая поддержка в школе | 1-11 | систематически | психолог |
| 4 | Реализация творческих способностей | 1-11 | постоянно | Классные руководители |
| 5 | Индивидуальная работа с детьми мигрантов | 1-11 | В т/г | Классные руководители |

6. Организация работы с кадрами

6.1. План работы с педагогическими кадрами

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|-------|---|------------------|---|
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители ШМО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель ШМС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР, кл. рук. 9 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.25 | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

6.2. План работы по организации проведения аттестации в 2025-2026 учебном году

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.

| Сроки | Мероприятия | Ответственный |
|-----------------|--|--|
| Сентябрь | 1. Корректировка плана -графика аттестации на высшую, первую категории и на соответствие занимаемой должности на 2025-2026 уч.год год. | Зам. директора по УВР |
| | 2. Составление списков аттестующихся в 1 полугодии 2025-2026 учебного года. 3. Составление графика посещения курсов повышения квалификации в 1 полугодии 2025-2026 учебном году. 4. Знакомство с требованиями к аттестации. | Аттестуемые |
| Октябрь-декабрь | 1. Проведение консультации по изучению нормативных документов по аттестации и составлению портфолио педагогических работников. 2. Посещение курсов повышения квалификации. 3. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса. 4. Работа школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогов на СЗД 5. Составление плана-графика аттестации на высшую, первую категории и на соответствие занимаемой должности на 2026 год. | Зам. директора по УВР Аттестуемые |
| Январь- Апрель | 1. Посещение курсов повышения квалификации. 2. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса. 3. Составление списков педагогов, аттестующихся во 2 полугодии 2025-2026 уч. года. 4. Составление графика посещения курсов повышения квалификации во 2 полугодии 2025-2026 уч. года. | Аттестуемые, |
| Май | 1. Анализ аттестационной работы 2. Планирование работы на новый учебный год | Зам. директора по УВР |

7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

7.1. План работы педагога – психолога на 2025-2026 учебный год

Цель:

организовать психологическое сопровождение образовательного процесса с учетом макро- и микросоциальных, возраст- и индивидуально-психологических особенностей участников образовательного процесса и приоритета формирования и укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей у обучающихся.

Задачи:

1. Осуществлять психологический анализ образовательной и воспитательной среды.
2. Содействовать администрации и педагогическому коллективу в выборе методов и форм воспитательной работы с обучающимися с учетом психологических характеристик контингента.
3. Выявлять факторы риска для развития способностей, личности, ценностей обучающихся и психологического здоровья педагогов, отклонения в психологическом развитии и эмоциональном состоянии участников образовательного процесса, причины их возникновения и пути и средства их преодоления, отслеживать динамику.
4. Осуществлять психологическую профилактику расширения маргинальных групп обучающихся.
5. Проводить тематические мероприятия для родителей и педагогов по обсуждению актуальных вопросов воспитания, повышать их психологическую компетентность в вопросах развития, образования и воспитания, охраны и укрепления здоровья детей.
6. Осуществлять коррекционно-развивающую работу с обучающимися, имеющими стойкие проявления эмоционального неблагополучия и отклонения в психологическом развитии.
7. Оказывать консультативную помощь участникам образовательного процесса, в том числе по вопросам активизации нравственного развития обучающихся.
8. Разрабатывать рекомендации по оптимизации взаимодействия участников образовательного процесса, содействовать их воплощению.
9. Содействовать педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата и приобретении психологических знаний, умений и навыков, необходимых для профессионального саморазвития и личностного благополучия.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Организация комплексного сопровождения детей из семей участников СВО.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Приобщение обучающихся к традиционным и национальным историческим ценностям.

| №п/п | Задачи | Название работы | Условия проведения | Сроки проведения | Ожидаемые результаты |
|----------|---|---|--|--|--|
| I | Психолого-педагогическая диагностика | | | | |
| 1. | Выявление тревожных, агрессивных и неблагополучных детей. | 1. Методика «Неоконченные предложения» 2. Методика «Изучение субъективного отношения ученика к деятельности, самому себе и окружающим» (Цветкова С. Л.) 3. Социометрия 4. Проективные методики «Несуществующее животное», «Кактус», «Моя семья» 5. Методика Спилбергера-Ханина 6. Опросник Басса-Дарки 7. Методики Дембо-Рубинштейн, «Лесенка». | Групповая и индивидуальная диагностика учащихся 1-11 классов | В течение года (по запросам) | Формирование «группы риска», выявление тревожных и агрессивных детей, формирование групп коррекции. Выявление девиантных форм поведения и личностных особенностей. |
| 2. | Изучение особенностей адаптации учащихся 1-х классов | Наблюдение за учащимися на уроках и вне уроков | Наблюдение | Сентябрь-октябрь, в течение года (по запросам) | Выявление учащихся, испытывающих трудности адаптации на первичном этапе. Ознакомление педагогов с результатами мониторинга. |

| | | | | | |
|----|---|--|-----------------------------------|--|--|
| 3. | Диагностика личностных особенностей учащихся 1-х классов в период адаптации | 1. Методика «Лесенка» Щур В.Г. 2. Графическая методика «Кактус» М.А. Панфиловой 3. Экспресс-диагностика самоидентичности «Дерево» 4. Цветовой тест Люшера | Групповая диагностика 1-х классов | Сентябрь-октябрь | Выявление учащихся, испытывающих трудности адаптации на первичном этапе. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям. |
| 4. | Изучение особенностей адаптации учащихся 5-х классов | Наблюдение за учащимися на уроках и вне уроков | Наблюдение | Сентябрь-октябрь, в течение года (по запросам) | Изучение течения адаптации 5-классников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки. |
| 5. | Диагностика личностных особенностей учащихся 5-х классов в период адаптации | 1. Анкета «Состояние психологического климата в классе» 2. Опросник С.В. Левченко «Чувства в школе» 3. Опросник «Отношение к учебным предметам» | Групповая диагностика 5-х классов | Октябрь | Изучение течения адаптации 5-классников, выявление детей с неблагоприятным течением адаптации, оказание им психологической поддержки. |
| 6. | Выявление уровня адаптации первоклассников | Анкетирование учителя «Степень усвоения школьной программы учащимися 1 класса» | Анкетирование педагогов | Март-апрель | Своевременное выявление детей группы риска с целью коррекции и координации работ всех служб школы, выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптации. |
| 7. | Изучение уровня школьной мотивации | Анкета для оценки уровня школьной мотивации | Групповая и индивидуальная | Ноябрь-декабрь | Определение причин низкой мотивации. |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|----------------|--|
| | | учащихся начальных классов Н. Лускановой | диагностика учащихся 2-3 классов | | Индивидуальное консультирование классных руководителей и родителей. |
| 8. | Диагностика склонностей и способностей учащихся 9 и 11 классов с целью профориентации | 1. Методика «Профиль» (методика карты интересов А.Голомштока в модификации Г.Резапкиной) 2. Методика «Тип мышления» (методика в модификации Г.Резапкиной) 3. Методика «Эрудит» (методика ШТУР в модификации Г.Резапкиной) 4. Опросник профессиональных склонностей (методика Л.Йоваши в модификации Г.Резапкиной) | Групповая и индивидуальная диагностика учащихся 9 и 11 классов | Январь-февраль | Формирование ответственного отношения к выбору профессионального пути через расширение границ самопознания и получение информации о мире профессий, раннее выявление профессиональных и познавательных интересов. |
| 9. | Диагностика склонностей и способностей 8-классников | Методика на выявление интересов и склонностей «Карта интересов» | Групповая и индивидуальная диагностика учащихся 8 классов | Февраль-март | Определение учебных и профессиональных интересов. Выработка рекомендаций учащимся по профессиональному самоопределению. |
| 10. | Изучение особенностей адаптации учащихся 10 класса | 1. «Анкета десятиклассника» 2. Опросник «Отношение к учебным предметам» 3. «Тест школьной тревожности» Б.Н. Филлипса. | Групповая диагностика учащихся 10 класса | Январь-февраль | Своевременное выявление детей «группы риска» с целью коррекции и координации работ всех служб школы |
| 11. | Диагностика готовности учащихся 4 класса к переходу в среднее звено | 1. Тест школьной тревожности (Филлипс) | Групповая диагностика | Март- апрель | Выявление уровней готовности детей к переходу в среднее звено, |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------|--|
| | | <p>2. Методика «Самооценка» (Т.В. Дембо, С.Я. Рубенштейн)</p> <p>3. Определение мотивации младшего школьника к обучению в школе (Н.Лусканова)</p> <p>4. Методика «Социометрия» Дж.Морено</p> <p>5. Определение уровня умственного развития (Замбиявичене)</p> | учащихся 4-х классов | | предварительный прогноз возможных трудностей при обучении в 5 классе |
| 12. | Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ГИА и ЕГЭ | Тест на тревожность Спилбергера-Ханина (методика оценки тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л.Ханина) | Групповая диагностика учащихся 9-х и 11 классов | апрель | Выявление детей с высокой тревожностью. выявление причин стрессоустойчивости. |
| 13. | Профилактика суицидального поведения несовершеннолетних, направленная на выявление депрессии, агрессивных и аутоагрессивных тенденций. | <p>1. Проективная методика для диагностики школьной тревожности (автор А. М. Прихожан)</p> <p>2. «Опросник САН» (В. А. Доскин, Н. А., Лаврентьева, В. Б. Шарай)</p> <p>3. «Шкала депрессии Зунге»</p> <p>4. Шкала депрессии Э. Бека (доп. при высоком уровне личной тревожности)</p> <p>5. Методика «Красивый рисунок» (Авторы: Г. А. Цукерман, А. Л. Венгер)</p> <p>6. «Методика самооценки психических состояний»</p> | Индивидуальная и групповая работа | В течение года | Выявление несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с целью коррекции и координации работ всех служб школы. |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|------------------------------------|--|
| 14. | Сопровождение и подготовка выпускников к ОГЭ и ЕГЭ | 1. Анкета «Психологическая готовность к ОГЭ/ЕГЭ» (Автор Чибисова М. Ю.) 2. Определение детей группы риска (Автор Чибисова М. Ю.) 3. Анкета для родителей. (Автор Чибисова М. Ю.) | Групповая диагностика учащихся 9-х и 11 классов | Январь-февраль | Определение уровня психологической готовности выпускников к экзаменационным испытаниям |
| 15. | Изучение профессиональных склонностей учащихся 7-11 классов | 1. Методика «ДДО» (Е. Климов) 2. Тест «Выбор профессии» (Я. Л. Холланд) 3. Карта интересов (А. Голомшток в модификации Г. Резапкиной) | Индивидуальная и групповая работа | В течение года | Оказание профориентационной помощи учащимся |
| 16. | Определение психического состояния учителя | 1. Методика диагностики эмоционального выгорания (Автор В. В. Бойко) 2. Методика «ТиД» (Автор: Ч. Спилберг в модификации Ю. Л. Ханина) | Индивидуальная работа | Март-апрель | Своевременное определение уровня эмоционального выгорания педагогического коллектива с целью оказания психологической помощи по стабилизации психического состояния. |
| 17. | Диагностика отношения обучающихся к проблеме экстремизма и терроризма | 1. Опросник «Мое отношение к экстремизму и терроризму» 2. Опросник «Что я знаю о терроризме» | Групповая диагностика учащихся 7-11 классов | Март, в течение года (по запросам) | Определение отношения учащихся к проблеме терроризма и экстремизма, выявление лиц, причастных к деятельности организаций экстремистской направленности |

| | | | | | |
|-----|---|---|-----------------------|--|---|
| 18. | Выявление школьников, имеющих трудности в поведении, общении, учёбе | Диагностика причин девиантного поведения учащихся, выявление уровней развития коммуникативных способностей, познавательной деятельности и учебной мотивации. | Индивидуальная работа | В течение года (по запросам) | Обеспечение успешности и социализации школьников, адаптированности к процессу обучения. |
| 19. | Выявление уровня актуального развития учащихся | Диагностические методики выявления уровня актуального развития учащихся | Индивидуальная работа | апрель | Подготовка документов на ПМПК. Выработка рекомендаций по дальнейшему обучению учащихся |
| 20. | Диагностика одаренных детей | Диагностические методики для выявления интеллектуальных способностей учащихся | Индивидуальная работа | В течение года (по запросам) | Выявление уровня интеллектуальных способностей учащихся, направленности способностей личности |
| 21. | Диагностика детей с ОВЗ | Диагностические методики для детей с ОВЗ | Индивидуальная работа | В течение года (по запросам) | Предупреждение возможных социально-психологических проблем |
| 22. | Диагностика детей, оставшихся без попечения родителей | Диагностические методики по выявлению комфортности пребывания ребенка в замещающей семье | Индивидуальная работа | Сентябрь, январь, в течение года (по запросам) | Предупреждение возможных социально-психологических проблем |
| 23. | Диагностика учащихся «группы риска», учащихся, состоящих на ВШУ | Диагностический минимум для учащихся «группы риска»: 1. Незаконченные предложения 2. Волшебная страна чувств 3. Исследование межличностных отношений детей в семье Р. Жиля 4. Исследование образа семьи | Индивидуальная работа | В течение года (по запросам) | Предупреждение возможных социально-психологических проблем |

| | | | | | |
|-----------|--|---|--|------------------------------|--|
| | | 5.Методика экспресс-диагностики характерологических черт личности Айзенка 6.Опросник РОД (подростковый вариант) | | | |
| 24. | Выявление обучающихся, подвергающихся жестокому обращению (буллингу), а также обучающихся, инициирующих жестокое обращение (буллинг) | Диагностические методики на выявление фактов жестокого обращения (буллинга) среди обучающихся | Индивидуальная и групповая работа | В течение года (по запросам) | Предупреждение возможных социально-психологических проблем |
| 25. | Индивидуальная и групповая психодиагностика | Консультации | Индивидуальная и групповая работа | В течение года (по запросам) | Предупреждение возможных социально-психологических проблем |
| II | Психологическое просвещение и профилактика | | | | |
| 1. | Оказание психологической помощи учителям, выпускникам 9, 11-ых классов и их родителям в подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | Учащиеся: Оказание помощи в проблемных ситуациях. Педагоги: Выработка оптимальной стратегии подготовки к ОГЭ и ЕГЭ. Родители: Рекомендации о взаимоотношениях с подростками | Индивидуальная и групповая работа | В течение года (по запросам) | Создание положительного эмоционального фона, снятие тревожности. |
| 2. | Профилактика школьной дезадаптации | Консультирование по вопросам психолого-педагогической поддержки детей в период адаптации. Участие в заседании педагогического совета и родительских собраниях «Итоги первичной адаптации | Индивидуальная и групповая работа в 1, 5, 10 классах | В течение года (по запросам) | Сохранение психического здоровья учащихся, формирование учебной мотивации. |

| | | | | | |
|----|--|--|-----------------------------------|------------------------------|--|
| | | детей в школе». Распространение памяток. | | | |
| 3. | Профилактика суицида, нормализация эмоционального состояния учащихся | <p>Для учащихся 1-4 кл.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тренинг «Нарисуем радугу» - 1 классы 2. Развивающее занятие «Формирование положительной самооценки младших школьников» - 2-3 классы 3. Психологическая игра «Мои страхи» - 4 классы <p>Для учащихся 5-11 кл.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Час общения для подростков «Я управляю стрессом» 2. Круглый стол «Как прекрасен этот мир» <p>При необходимости:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Занятия по снятию тревожности, нормализации эмоционального фона; 2. Индивидуальная коррекция попавших в кризисную ситуацию. 3. Совместное тренинговое занятие учителей и учащихся «Трудности взаимопонимания» | Индивидуальная и групповая работа | В течение года (по запросам) | Развитие групповой сплоченности, межличностной толерантности, позитивной коммуникации. Снижение уровня тревожности, формирование уверенности в себе, укрепление психического здоровья учащихся. Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально – волевой сферы. |
| 4. | Профилактика зависимого поведения подростков | Проведения цикла мероприятий согласно отдельного плана ССП по пропаганде здорового образа жизни учащихся 1-11 классов | Индивидуальная и групповая работа | В течение года (по запросам) | Коррекция и профилактика вовлечения подростков и детей в потребление ПАВ. |

| | | | | | |
|------------|---|---|--------------------------|---|--|
| | | и коррекции и профилактики зависимого поведения подростков. | | | |
| 5. | Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса | 1. Совместная работа педагога-психолога и учителей по определению и корректировке индивидуальных образовательных траекторий с учетом диагностики уровня развития УУД у учащихся 1-9 кл. 2. Преодоление психологических барьеров деятельности учителя | Индивидуальная работа | В течение года (по запросам) | Обеспечения индивидуально развития каждого ученика. Снижение уровня психологической тревожности |
| 6. | Обеспечение комфортности интеллектуального развития учащихся. | Обсуждение с педагогами и родителями рекомендаций по результатам исследования | Индивидуальная работа | При получении результатов диагностики | Использование в работе педагогического коллектива сведений об интеллектуальных особенностях учащихся для решения проблемы школьной успеваемости. |
| 7. | Профилактика эмоционального выгорания педагогического коллектива | Тренинг для педагогов «Учитель – профессия или призвание?». | Групповая работа | апрель | Повышение сопротивляемости стрессу, Овладение приёмами саморегуляции, нормализация эмоционального фона. |
| III | Психологическое консультирование | | | | |
| 1. | Оказание психологической поддержки и помощи детям «группы риска», | 1. Индивидуальная консультативная работа с учащимися, их родителями. | Индивидуальная работа | В течение года | Стабилизация эмоционального состояния. Разрешение |

| | | | | | |
|-----------|---|---|-----------------------|----------------|--|
| | неблагополучным семьям, детям, находящимся под опекой | 2. Консультации педагогов по результатам диагностики. | | | проблемных ситуаций. Обеспечения индивидуального развития каждого ученика. |
| 2. | Оказание помощи в проблемных ситуациях | Консультирование родителей, учителей и учащихся по запросу (беседы, выработка рекомендаций) | Индивидуальная работа | В течение года | Коррекция возникающих проблем. |
| 3. | Профориентационная работа | 1. Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации 2. Проведение индивидуальных профконсультаций с неопределившимися учащимися | Индивидуальная работа | В течение года | Обеспечение индивидуально развития каждого ученика. |
| IV | Организационно-методическая работа | | | | |
| 1. | Оформление кабинета | Приобретение учебных пособий, методик; изготовление и приобретение наглядно-дидактического и демонстрационного материала; оформление уголка психолога, стендов. | Индивидуальная работа | В течение года | По плану развития кабинета |
| 2. | Координация деятельности педагога психолога | Планирование и анализ деятельности педагога-психолога: годовой план, ежемесячное планирование, отчёт, ведение документации. | Индивидуальная работа | В течение года | Структурированная деятельность педагога-психолога. |
| 3. | Наблюдение и контроль за процессом развития личности | Ведение индивидуальных карт детей, входящих в «группу | Индивидуальная работа | В течение года | Обеспечение индивидуального подхода |

| | | | | | |
|----|--|---|-----------------------------------|----------------|---|
| | | риска», заключений по протоколам обследований и диагностики учащихся, написание психологических характеристик. | | | при организации учебно-воспитательного процесса. |
| 4. | Организационно-методическая работа | Разработка коррекционно-развивающих программ с учётом выявленных при диагностике особенностей развития детей. Подготовка к диагностике, занятиям, классным часам, семинарам, выступлениям на родительских собраниях и т. п. | Индивидуальная работа | В течение года | Осуществление готовности к выполнению запланированных мероприятий. Осмысление результатов проведённой работы. |
| 5. | Определение дальнейшего образовательного маршрута учащихся | Участие в работе школьного ППк | Групповая работа | В течение года | Определение дальнейшего образовательного маршрута, профилактика школьной дезадаптации и неуспеваемости. |
| 6. | Методическая деятельность | Участие и выступление в Советах по профилактике, совещаниях, родительских собраниях, посещение курсов повышения квалификации, семинаров, лекций для педагогов-психологов. | Групповая и индивидуальная работа | В течение года | Самообразование, обмен опытом, повышение психологической компетентности |
| 7. | Методическая работа | Разработка рекомендаций, памяток по организации психопрофилактической работы, направленной на профилактику суицида в ОУ, | Индивидуальная работа | В течение года | Повышение психологической компетентности участников |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---------------------------|
| | | по профилактике стрессовых состояний учащихся, коррекции тревожности, агрессивности и др. | | | образовательного процесса |
|--|--|---|--|--|---------------------------|

7.2. План работы ППк на 2025-2026 учебный год

Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

График заседаний

| № | Тематика заседаний (плановые) | Сроки | Ответственные |
|--------------------|--|---------------|------------------|
| I ЗАСЕДАНИЕ | | | |
| 1 | Утверждение состава и плана ППк на 2025-2026 учебный год. | Сентябрь 2025 | Председатель ППк |
| 2 | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | | Председатель ППк |
| 3 | Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПк и заявлений родителей. | | Председатель ППк |
| 4 | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | | Члены ППк |

| II ЗАСЕДАНИЕ | | | |
|-----------------------|---|----------------|-------------------------------|
| 1 | Адаптационный период учащихся 5 класса. | Ноябрь 2025 | Председатель ППк |
| 2 | Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития | | Члены ППк |
| III ЗАСЕДАНИЕ | | | |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие. | Январь 2026 | Члены ППк |
| 2 | Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» | | Члены ППк |
| 3 | Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания. | | Члены ППк |
| IV ЗАСЕДАНИЕ | | | |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие. | Май 2026 | Председатель ППк |
| 2 | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год. | | Члены ППк |
| ВНЕПЛАНОВЫЕ ЗАСЕДАНИЯ | | | |
| 1 | По запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости. | В течение года | Председатель ППк Члены ППк |

7.3. План работы социального педагога на 2025-2026 учебный год

| | СЕНТЯБРЬ | Ответственные |
|--|--|--|
| Организационно-методическая работа | <ol style="list-style-type: none"> 1. Уточнение социального паспорта школы. 2. Обновление картотеки и банка данных на обучающихся, стоящих на различных формах учета. 3. Утверждение состава школьного Совета по профилактике. 4. Составление плана педагогического сопровождения обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 5. Оформление документации. | Кл.руководители, Соц.педагог, Зам.дир.по ВР |
| Работа с обучающимися и их родителями | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3.Выявление и изучение учащихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах. | Соц.педагог |
| Работа с педагогическим коллективом | <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Посещение уроков в 1, 5кл. (адаптация) | Соц.педагог Кл.рук-ли, соц.педагог, психолог |
| Взаимодействие служб | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение картотеки и банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета в КДН, ПДН, опекаемых. 2. Организационное заседание Совета профилактики. 3. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения. | Кл.рук-ли, соц.педагог, психолог, зам. директора по ВР, специалисты ПДН, КДН |
| ОКТАБРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета. 2. Выявление трудностей в работе кл. руководителей с обучающимися и их семьями. 3. Оформление документации. | Соц.педагог |

| | | |
|--|--|--|
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Соцпедагог, Кл.рук-ли |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соц.педагог |
| Взаимодействие служб | 1.Заседание Совета профилактики. 2. Тематическая акция «За здоровье и безопасность наших детей» (октябрь- май) | Кл.рук-ли, соц.педагог, зам.дир.по ВР |
| НОЯБРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения. 2. Организация и проведение мероприятий в рамках Международного дня отказа от курения. 3. Организация и проведение мероприятий к акции «Сообща, где торгуют смертью» 4. Оформление документации социального педагога. | Соц.педагог Зам.дир.по ВР |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Выступление на общешкольном родительском собрании | Соц.педагог Кл.рук-ли |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соц.педагог кл. рук-ли |
| ДЕКАБРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1.Оформление документации, отчетов 2.Организация и проведение мероприятий по профилактике наркомании и СПИДа. | Кл.рук-ли, соц.педагог, |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Соц.педагог кл. рук-ли |

| | | |
|--|---|---|
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Отчет классных руководителей по организации работы с обучающимися, допускающими пропуски без уважительной причины. | Соц.педагог кл. рук-ли |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Организация занятости обучающихся во время каникул. | Кл.рук-ли, соц.педагог,зам. дир.по ВР |
| ЯНВАРЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Корректировка плана работы. 2. Корректировка социального паспорта школы. 3. Оформление документации. | Соц.педагог, кл. рук-ли Соц.педагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Кл.рук-ли, соц.педагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Консультации с кл. руководителями «Профилактика раннего неблагополучия в семье». | Соц.педагог |
| ФЕВРАЛЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Обновление содержания стендов 2. Оформление документации. | Соц.педагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Кл.рук-ли, соц.педагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соц.педагог, кл. рук-ли, |
| МАРТ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Анализ вовлечения в кружки и секции обучающихся, состоящих на различных видах учета. 2. Оформление документации. 3. Неделя правовых знаний «Нет коррупции» | Кл.рук-ли, Соц.педагог Зам.дир.по ВР |

| | | |
|--|--|---|
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. | Кл.рук-ли, соц.педагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | Кл.рук-ли, соц.педагог, |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Организация занятости обучающихся во время каникул. | Кл.рук-ли, соц.педагог, зам.дир.по ВР |
| АПРЕЛЬ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Оформление документации. 2. Организация и проведение мероприятий в рамках всемирного Дня здоровья. | Соц.педагог |
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Выступление на общешкольном родительском собрании | Кл.рук-ли, соц.педагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с кл. руководителями по организации профилактической работы в классе. 2. Посещение уроков в 1,5 классах (контроль - адаптация). | Соц.педагог |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета профилактики 2. Организация и проведение мероприятий в рамках Межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России» (апрель-ноябрь) | Кл. рук-ли, зам. дир. по ВР соц.педагог |
| МАЙ | | |
| Организационно-методическая работа | 1. Оформление документации 2. Анализ работы социального педагога за год. | Соц.педагог |

| | | |
|--|---|--|
| Работа с учащимися и их родителями | 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные консультации обучающихся и их родителей. 3. Встреча инспектора ПДН с обучающимися 1-11 кл. | Кл.рук-ли, соц.педагог |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | Соцпедагог |
| Взаимодействие служб | 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Организация летней занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета. | Кл. рук-ли, соц.педагог, зам.дир.по ВР |

7.5.План работы информационного - библиотечного центра на 2025-2026 учебный год

Задачи в работе с обучающимися:

- Формировать навыки информационной грамотности;
- Формировать чувство патриотизма, гражданственности, любви к малой родине;
- Формировать мотивацию к чтению;
- Воспитывать уважение к литературному наследию страны;
- Пробуждать читательский интерес к истории России;
- Развитие творческих способностей и эстетического вкуса учащихся;
- Организация совместной деятельности учащихся, педагога-библиотекаря и педагогов школы на основе общего интереса к книге;

Задачи в работе с фондом:

- Комплектование фонда художественной литературой;
- Комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);
- Приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);
- Изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);
- Работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

Меры по сохранности фондов:

- Ремонт книг;
- Проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;
- Приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года
- Доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;
- Работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей;

Оказание методической помощи:

- Учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);
- Учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков.

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- Изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки);
- Рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном;
- работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

- Проведение мероприятий, связанных с памяtnыми датами года;
- Проведение недели детской и юношеской книги;
- Экскурсия по библиотеке для 5 классов.

Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса

- Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;
- Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования;
- Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;
- Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам;
- Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд;
- Обеспечение связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена;

Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры

- Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры
- Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности
- Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся
- Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся
- Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации

Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению

- Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению;
- Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
- Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
- Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
- Педагогическая поддержка детского литературного творчества;

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

1. Работа с библиотечным фондом

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
|---|--|------------------------------|
| Работа с фондом учебной литературы | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | сентябрь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | Октябрь декабрь апрель |

| | | |
|--|---|---|
| 3 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации. | Ноябрь-декабрь |
| 4 | Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. | В течение года |
| 5 | Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки; -занесение в электронный каталог; -сверка данных с бухгалтерией. | В течение года |
| 6 | Прием и выдача учебников (по графику). Размещение графика в общедоступных местах школы. | Май, июнь, август, сентябрь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий. | По мере поступления |
| 8 | Оформление выставки «Знакомьтесь – новинки». | По мере поступления |
| 9 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Декабрь, июнь |
| 10 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, учебник», (рейды по классам с проверкой состояния учебников). | 4 раза в год |
| Работа с фондом художественной литературы | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | По мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в ИБЦ: -к художественному фонду (для учащихся 5-11 классов и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к медиатеке. | В течение года |
| 3 | Создание комиссии, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями. | Заместитель директора, педагог-библиотекарь |
| 4 | Комплектование фонда художественной литературы | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Выдача изданий читателям. | Постоянно |
| 6 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно |
| 7 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Постоянно |

| | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------------|
| 8 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 9 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |
| 10 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся. | В течение года |
| 11 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | Сентябрь, октябрь |
| 12 | Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ комплектования фонда ежегодно | в течение года июнь |
| 13 | Ведение СБА библиотеки | Постоянно Педагог-библиотекарь |
| Комплектование фонда периодики | | |
| 1 | Оформление подписки на 1 полугодие | ноябрь |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие | май |

| Работа с читателями (ученики, учителя, родители) | | |
|---|--|---------------------|
| 1 | Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении ИБЦ каждым классом. | |
| 2 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | по мере поступления |
| 3 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ИБЦ. | ежедневно |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям). Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах. | по четвертям |

| | | |
|----------------------------------|--|-------------------|
| 5 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеку, о культуре чтения книг. | ежедневно |
| Оформление выставок книг: | | |
| 1 | Всероссийский день знаний | 1 сентября |
| 2 | День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны | 3 сентября |
| 3 | День солидарности борьбы с терроризмом | 3 сентября |
| 4 | Международный день грамотности | 8 сентября |
| 5 | 105 лет со дня рождения русского писателя Константина Дмитриевича Воробьёва, (1919 - 1975) | |
| 6 | День тигра на Дальнем Востоке | 24 сентября |
| 7 | Неделя безопасности дорожного движения | 25-29 сентября |
| 8 | Всемирный день Интернета | 30 сентября |
| 9 | Международный день музыки Международный день пожилых людей | 1 октября |
| 10 | Международный день учителя, отмечается с 1994 года | 5 октября |
| 11 | Международный день школьных библиотек | 28 октября |
| 12 | День народного единства. (Установлен Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 200-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России». Отмечается с 2005 г.). | 4 ноября |
| 13 | Международный день толерантности День отказа от курения | 16 ноября |
| 14 | День матери. Учрежден в 1998 году. | 26 ноября |
| 15 | День Государственного герба РФ Всемирный день домашних животных | 30 ноября |
| 16 | Всемирный день борьбы со СПИДом. Мы за ЗОЖ | 1 декабря |
| 17 | День Неизвестного солдата | 3 декабря |
| 18 | День героев Отечества, с 18 века в честь создания ордена Святого Георгия, чествование героев Отечества | 9 декабря |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| 24 | День прав человека | 10 декабря |
| 23 | День Конституции Российской Федерации | 12 декабря |
| 24 | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) Международный день памяти жертв Холокоста | 27 января |
| 25 | Международный день борьбы с наркоманией | 1 марта |
| 26 | Международный день космонавтики «Космос-это мы» | 12 апреля |
| 27 | Неделя детской и юношеской книги, отмечается с 1943 года | 25-31 марта |
| 28 | День Победы русского народа в Великой Отечественной Войне | 9 мая |
| 29 | День славянской письменности и культуры | 24 мая |
| 30 | Всемирный день без табака | 31 мая |
| 31 | Международный день защиты детей | 1 июня |
| 32 | Пушкинский день России. День русского языка | 6 июня |
| 33 | День России | 12 июня |
| 34 | День памяти и скорби | 22 июня |
| 41 | Международный день коренных народов | 9 августа |
| 42 | День государственного флага | 22 августа |
| Массовые мероприятия: | | |
| 1 | Международный день школьных библиотек. Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке» Фотоконкурс «Любимая книга семьи» | 23 октября |
| 2 | Словарный урок 5-11 классы | ноябрь |
| 3 | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов для 6-11 классов (школьный, районный этап) | январь- февраль- март |
| 4 | Литературный бал «Великая Отечественная в именах и датах» | апрель |
| 5 | Конкурс чтецов к 9 мая «Никто не забыт, не что не забыто» 5-11 классы. | май |
| Формирование информационной культуры 5-6 класс: | | |
| 1 | Беседа « Знакомство с библиотечно-информационным центром» Библиотеки, как источник информационных ресурсов. | сентябрь |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Источники информации. Виды информации. Словари и справочники наши помощники. Учись правильно работать с учебником. Структура и содержание учебных книг. | октябрь |
| | Интернет как источник информационных ресурсов. Информационная безопасность личности. | ноябрь |
| 3 | Полезные сервисы Интернета | декабрь |
| 4 | Учебный реферат. Доклад. Технология подготовки. | январь |
| 5 | Безопасный Интернет | февраль |
| 6 | Проектно-исследовательская деятельность школьников. | февраль |
| 7 | Проверь свои способности к чтению | март |
| 8 | Смысловое чтение. Приемы смыслового чтения. | апрель |
| Работа с педагогическим коллективом | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> — Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах — Консультационно-информационная работа с МО учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году — Оказание методической помощи к уроку — Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам — Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися — Выставки-обзоры поступающих новинок — Знакомство с полезными сервисами Интернета — Совместное участие в проведении учебных и внеклассных мероприятий. — Совместное участие в конкурсах — Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» — Сохранность учебного фонда | <p>по мере поступления</p> <p>январь - февраль</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года по требованию педагогов</p> <p>май</p> <p>1 раз в четверть</p> |
| Повышение квалификации и профессиональное развитие | | |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| 1 | Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей | в течение года |
| 2 | Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ | весь учебный год |
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | весь учебный год в течение |
| 4 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | в течение года |
| 5 | Работа по самообразованию | в течение года |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 500683265192151047131792809664553389447852737333

Владелец Маремуков Анзор Хачимович

Действителен с 29.07.2025 по 29.07.2026