

ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ СОШ №1  
НА 2025-2026  
УЧЕБНЫЙ ГОД

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

### **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.4. Государственная итоговая аттестация

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

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

### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Работа с кадрами
  - 3.4.1. Аттестация работников
  - 3.4.2. Повышение квалификации работников
  - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
  - 3.5.1. План организационно-методических мер
  - 3.5.2. Педагогические советы
  - 3.5.3 Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ППК
- 3.8. Совещание при директоре
- 3.9. Совещание при заместителе директора по УВР

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

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

## **Цели и задачи на 2025-2026 учебный год**

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

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

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

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**  
**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП**

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сроки           | Ответственные                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                     |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)                                                                                         | Август          | Директор, заместитель директора по УВР                              |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)                                                                                                                                                                                                                            | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР                                        |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026/27 учебный год | Октябрь—март    | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР           |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                                                                                                      | Октябрь—май     | Директор, заместитель директора по УВР                              |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП                                      | Октябрь—май     | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |

|                                                                                                                                                                                             |                                                   |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:<br>• подготовить приказ о внесении в ООП | Август                                            | Заместитель директора по УВР                             |
| Составление расписание урочных и внеурочных занятий                                                                                                                                         | Август, в течение учебного года при необходимости | заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Организация и проведение ВПР-2026                                                                                                                                                           | апрель-май                                        | директор, заместитель директора по УВР                   |
| Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов                                                                                                               | по плану                                          | учителя, заместитель директора по ВР, УВР                |
| Комплектование классов                                                                                                                                                                      | август                                            | директор, заместитель директора по УВР                   |
| Назначение классных руководителей                                                                                                                                                           | август                                            | директор                                                 |
| Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов                                                                                                                                              | сентябрь–октябрь                                  | заместитель директора по УВР                             |
| Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам                                                          | февраль                                           | заместитель директора по УВР                             |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-го класса                                                                                                            | февраль, март, май                                | заместитель директора по УВР                             |
| Организация приема в 1 класс                                                                                                                                                                | апрель-сентябрь                                   | заместитель директора по УВР                             |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам                                                                          | август                                            | заместитель директора по УВР                             |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП                                                             | В течение года                                    | Заместитель директора по УВР, педагоги                   |
| Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам                                                                                        | В течение года                                    | учителя, заместитель директора по УВР                    |

|                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании                                                                                                                                     | Август           | директор                                                                         |
| Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025/26 учебный год                                                                                                                                    | август           | директор                                                                         |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП                                                                                                                           | В течение года   | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов                                                                                                 | В течение года   | Заместитель директора по УВР                                                     |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                                                              | Ежеквартально    | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов                                                                                     | Ежеквартально    | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС                                                                   | В течение года   | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР                              |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)                                                   | В течение года   | Педагоги, заместитель директора по УВР                                           |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР                              |

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

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

| <b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>                                                |                      |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса                                             | Сентябрь             | Учителя-предметники                                       |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе                                                           | Ноябрь               | Учителя начальных классов                                 |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе                                                       | Декабрь, апрель, май | Учителя-предметники                                       |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса                                                                | Январь               | Руководитель метод объединения учителей начальных классов |
| <b>Работа с одаренными детьми</b>                                                                                   |                      |                                                           |
| Создание банка данных «Одаренные дети»                                                                              | Сентябрь             | Заместитель директора по УВР                              |
| Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь              | Классные руководители                                     |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся                                                              | Ноябрь               | Учителя-предметники                                       |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации                                              | Январь               | Учителя-предметники                                       |
| Подготовка учащихся к олимпиадам                                                                                    | По графику           | Учителя-предметники                                       |
| Участие в предметных олимпиадах                                                                                     | По графику           | Классные руководители                                     |
| <b>Дополнительное образование</b>                                                                                   |                      |                                                           |
| Охват детей группы риска досуговой деятельностью                                                                    | Октябрь              | Заместитель директора по ВР                               |
| Комплектование кружков и секций                                                                                     | Сентябрь             | Руководители кружков и секций                             |
| Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел                             | В течение года       | Руководители кружков и секций                             |

| <b>Предупреждение неуспеваемости</b>                                                                                                                |                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости                                                             | Сентябрь                   | Учителя-предметники, заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                                      | Во время каникул           | Учителя-предметники                               |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах                                               | Ноябрь, декабрь, март, май | Заместитель директора по УВР                      |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь                    | Заместитель директора по УВР                      |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей                                                      | 1 раз в 2 недели           | Учителя-предметники                               |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися                                                                    | По мере необходимости      | Учителя-предметники                               |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка                                                                     | В течение года             | Учителя-предметники                               |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся                                                                                         | В течение года             | Классные руководители                             |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок                         | В течение года             | Заместитель директора по УВР                      |
| <b>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</b>                                                                                             |                            |                                                   |
| Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников)                                                                        | Сентябрь                   | Директор, заместитель директора по УВР,           |

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

### 1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

| Мероприятия                                                                                    | Сроки   | Ответственные                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>                                                         |         |                                                             |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности                 | Август  | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| <b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>           |         |                                                             |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте | Октябрь | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР         |

|                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|
| образовательной организации сведениями о цифровой грамотности                                                                                                                      |                 |                                                                |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»                                                                                  | Октябрь—декабрь | Директор, председатель совета родителей, классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»                                                                                                  | Ноябрь          | Директор                                                       |
| <b>Подготовка педагогов</b>                                                                                                                                                        |                 |                                                                |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности                                         | Октябрь         | Директор                                                       |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»                                                                    | Ноябрь          | Заместитель директора по УВР                                   |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь          | Заместитель директора по ВР, классные руководители             |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»                                                                                                  | Ноябрь—март     | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР    |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»                                                                                            | Март            | Заместитель директора по УВР                                   |
| Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов                                                | По графику      | Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР    |

| <b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>                                                       |                      |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------|
| Организация участия обучающихся 6-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ) | Октябрь-декабрь      | Директор, заместитель директора по УВР                      |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности                                              | Октябрь—апрель       | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад                                                       | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР                                |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности  | Декабрь—январь       | Директор, заместитель директора по УВР                      |

#### 1.4. Государственная итоговая аттестация

| <b>Мероприятие</b>                                                                                                                       | <b>Срок</b>                                                                 | <b>Ответственный</b>                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>                                                                                               |                                                                             |                                                             |
| Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА                                        | Сентябрь                                                                    | Заместитель директора по УВР                                |
| Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы | До октября                                                                  | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР         |
| Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9                                | до 1 февраля 2026                                                           | заместитель директора по УВР, ответственный за сайт         |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО                                                          | вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля | заместитель директора по УВР                                |
| Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе   | В течение года                                                              | заместитель директора по УВР                                |
| Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:                                                                          | Январь-апрель                                                               | заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                                                     |
| <b>Кадры</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                                     |
| <p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;</li> <li>изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году</li> </ul>                                                  | Октябрь, апрель                   | заместитель директора по УВР, руководители ШМО      |
| Участие учителей школы, работающих в 9-ом классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сентябрь-май                      | Учителя-предметники                                 |
| <p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год</li> </ul>                                                                     | Апрель-июнь                       | заместитель директора по УВР                        |
| <b>Организация. Управление. Контроль</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                                                     |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса                                                                                                                                                                                                                                                          | Октябрь                           | Классный руководитель                               |
| <p>Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведение собраний обучающихся;</li> <li>ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ</li> </ul> | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ноябрь, январь, апрель            | Педагог-психолог                                    |
| Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников                                                                                                                                                                                                                                                                             | До 31 декабря                     | Заместитель директора по УВР                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
| Контроль за своевременным прохождением рабочих программ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР              |
| Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | До 1 марта       | Заместитель директора по УВР              |
| Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Май, июнь        | Классный руководитель                     |
| Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Июнь             | Заместитель директора по УВР              |
| <b>Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                           |
| Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2025/26 учебном году                                                                                                                                                                                                                      | Октябрь, март    | Заместитель директора по УВР              |
| Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса                                                                                                                                                                                                                                    | В течение года   | Заместитель директора по УВР              |
| Проведение родительских собраний:<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году;</li> <li>• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации;</li> </ul><br>проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации | Октябрь, апрель  | Классный руководитель                     |
| Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сентябрь-май     | Программист, заместитель директора по УВР |
| Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025/26 учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Июнь-июль        | Заместитель директора по УВР              |

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

| Мероприятия                                     | Сроки    | Ответственные               |
|-------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |

|                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| воспитательной работы с обучающимися                                                                                                                                                                       |                                             |                                                          |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь                            | Классные руководители, педагог-психолог                  |
| Организация работы внеурочных кружков, секций:<br>• сформировать учебные группы;<br>• составить расписание занятий                                                                                         | Сентябрь, в течение года (по необходимости) | Заместители директора по УВР и ВР, педагоги              |
| Организация массовых мероприятий ко Дню учителя                                                                                                                                                            | До 5 октября                                | Заместитель директора по ВР                              |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве                                                          | Декабрь                                     | Директор                                                 |
| Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда                                                                                                                                      | До 27 апреля                                | Заместитель директора по ВР                              |
| Организация субботников                                                                                                                                                                                    | Апрель-май                                  | Заместитель директора по ВР                              |
| Организация массовых мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                             | До 5 мая                                    | Заместитель директора по ВР                              |
| Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы                                                                                                                               | Май                                         | Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры |
| Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:<br>• защиты персональных данных;<br>• информационной безопасности и цифровой грамотности   | Май—август                                  | Заместитель директора по ВР                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания                                                                                                                                     | Май—август                     | Педагоги, заместитель директора по ВР                       |
| Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»                                                                                                                                                                                                     | Май                            | Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР |
| Организация массовых мероприятий «Выпускной»                                                                                                                                                                                                                | Июнь                           | Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР |
| Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе                                                                                                                                                                                                  | Ежедневно                      | Заместитель директора по ВР                                 |
| Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации | Не реже одного раза в четверть | Заместитель директора по ВР                                 |

## 2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сроки              | Ответственные                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей.<br>2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• малообеспеченные, многодетные, неполные семьи;</li> <li>• безнадзорные, «трудные» дети;</li> <li>• опекаемые дети;</li> <li>• дети-инвалиды.</li> </ul> 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.<br>4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики. | Сентябрь – октябрь | Классные руководители<br>Зам. директора по ВР |
| 1. Месячник по профилактике правонарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• классные часы «Внимание! Подросток»</li> <li>• выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»;</li> <li>• индивидуальная работа с детьми и их родителями;</li> <li>• лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д.</li> </ul>                                                                                                                                          | Ноябрь             | Классные руководители<br>Зам. директора по ВР |

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• встречи с работниками ОМВД, комиссии по делам несовершеннолетних;</li> <li>• мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением;</li> <li>• конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».</li> </ul> |                  | Состав Совета профилактики                                                  |
| 1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей).<br>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.<br>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.                   | Декабрь          | Классные руководители<br>Состав Совета профилактики<br>Зам. директора по ВР |
| 1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня).<br>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.<br>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы                 | Январь - февраль | Классные руководители<br>Состав Совета профилактики<br>Зам. директора по ВР |
| 1. Единый профилактический день.<br>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы<br>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы<br>4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости             | Март - апрель    | Классные руководители<br>Состав Совета профилактики<br>Зам. директора по ВР |
| 1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений.<br>2. Планирование летнего отдыха школьников                                                                                                                                                         | Май              | Классные руководители<br>Зам. директора по ВР                               |

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

| Мероприятия                                                                                                                                             | Сроки    | Ответственные                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                            |          |                                                    |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ                                                             | Сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ                                                             | Ноябрь   | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь  | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| <b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>                                                                            |          |                                                    |

|                                                                                                                                                          |                |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ                                                                              | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР, классные руководители       |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага                                                                                               | В течение года | Заместитель директора по ВР                              |
| Проведение школьных линейек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)       | В течение года | Заместитель директора по ВР                              |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по ВР                              |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований                                                                     | В течение года | Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры |

## 2.4. Работа с родителями (законными представителями)

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

### 2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

| Темы                                                                  | Сроки    | Ответственные                           |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| <b>Общешкольные родительские собрания</b>                             |          |                                         |
| Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, |

|                                                                                                                                                                                                 |          |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|
| учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу |          | заместитель директора по ВР                             |
| Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.                                                                                                                            | Ноябрь   | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей                                                                                                      | Январь   | Директор, заместитель директора по УВР                  |
| Причины и мотивы проблемного поведения детей                                                                                                                                                    | Февраль  | Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул                                                                                                                   | Май      | Директор, заместитель директора по УВР                  |
| Классные родительские собрания                                                                                                                                                                  |          |                                                         |
| 1 класс                                                                                                                                                                                         |          |                                                         |
| «Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»                                        | Сентябрь | Классный руководитель                                   |
| «Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»                                                                               | Декабрь  |                                                         |
| «Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»                                                                                                       | Февраль  |                                                         |
| «Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»                                                                                                                         | Март     |                                                         |
| «Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года                                                                                                 | Май      |                                                         |
| 2 класс                                                                                                                                                                                         |          |                                                         |
| «Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»                                                                                                    | Сентябрь | Классный руководитель                                   |
| «Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».                                                         | Октябрь  |                                                         |

|                                                                                                                                                                 |          |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|
| «Причины и последствия детской агрессии»<br>Совместные правила общения детей дома и в школе.                                                                    | Декабрь  |                          |
| «Поощрение и наказание детей в семье».<br>Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.                                                      | Февраль  |                          |
| «Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка»<br>«Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».                                         | Апрель   |                          |
| «Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни».<br>Результаты обучения по итогам учебного года                                          | Май      |                          |
| 3 класс                                                                                                                                                         |          |                          |
| «Ознакомительное собрание (вводное).                                                                                                                            | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| «Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье.<br>Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника». | Ноябрь   |                          |
| «Результаты 2 четверти.<br>Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится трудным»                                   | Декабрь  |                          |
| «Родителям о внимании и внимательности.<br>Правила выполнения разных видов письменных работ»                                                                    | Февраль  |                          |
| «Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»                                             | Апрель   |                          |
| «Перелистывая страницы учебного года» итоги года.<br>Результаты обучения по итогам учебного года                                                                | Май      |                          |
| 4 класс                                                                                                                                                         |          |                          |
| «Особенности обучения в 4-выпускном классе.<br>Эффективное общение – залог успеха.<br>Составление общих задач и целей воспитания»                               | Сентябрь | Классный<br>руководитель |
| «Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти»                                  | Октябрь  |                          |
| «О родных и близких людях с любовью.<br>Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».         | Декабрь  |                          |
| «Как научить своего ребёнка жить в мире людей                                                                                                                   | Февраль  |                          |

|                                                                                                                                                         |          |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| Поговорим о дружбе».                                                                                                                                    |          |                       |
| «Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».                                                                 | Апрель   |                       |
| «Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года | Май      |                       |
| 5 класс                                                                                                                                                 |          |                       |
| Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО                                                             | Сентябрь | Классный руководитель |
| Воля и пути ее формирования                                                                                                                             | Ноябрь   |                       |
| О детском одиночестве                                                                                                                                   | Февраль  |                       |
| Культурные ценности семьи и их значение для ребенка                                                                                                     | Март     |                       |
| Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности                                                                            | Апрель   |                       |
| Результаты обучения по итогам учебного года                                                                                                             | Май      |                       |
| 6 класс                                                                                                                                                 |          |                       |
| Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии                                                                            | Сентябрь | Классный руководитель |
| Нравственные уроки моей семьи                                                                                                                           | Октябрь  |                       |
| Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений                                                                                                 | Ноябрь   |                       |
| Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание                                                                                             | Декабрь  |                       |
| Как организовать свободное время ребенка                                                                                                                | Февраль  |                       |
| Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками                                                                                  | Март     |                       |
| Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года                                                                                            | Май      |                       |
| 7 класс                                                                                                                                                 |          |                       |
| Здоровая семья: нравственные аспекты                                                                                                                    | Сентябрь | Классный руководитель |
| Роль самооценки в формировании личности ребенка                                                                                                         | Ноябрь   |                       |
| Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков                                                                                             | Январь   |                       |
| Как предотвратить самоубийство ребенка                                                                                                                  | Март     |                       |
| Компьютер в жизни подростка: польза или вред                                                                                                            | Апрель   |                       |

|                                                                                                                                         |          |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|
| Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года                                    | Май      |                                                   |
| 8 класс                                                                                                                                 |          |                                                   |
| Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников                                                         | Сентябрь | Классный руководитель                             |
| Стили семейного воспитания                                                                                                              | Ноябрь   |                                                   |
| Как стать успешным и не нарушить этические требования                                                                                   | Январь   |                                                   |
| Кодекс семейного здоровья                                                                                                               | Март     |                                                   |
| Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года               | Май      |                                                   |
| 9 класс                                                                                                                                 |          |                                                   |
| Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы                          | Сентябрь | Классный руководитель                             |
| Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА    | Ноябрь   |                                                   |
| Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации. | Январь   |                                                   |
| Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка                     | Март     |                                                   |
| «Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года                                                            | Май      |                                                   |
| Собрания для родителей будущих первоклассников                                                                                          |          |                                                   |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников                                                                          | Апрель   | Директор, классный руководитель                   |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)                                 | Июнь     | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе                                                    |          | Директор, классный руководитель                   |

## 2.5. Информационная безопасность детей

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

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

## 2.6. Профориентация школьников

| Мероприятия                                                                                                                                             | Сроки  | Ответственные                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------|
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор, заместитель директора по ВР |

|                                                                                                                                                          |                                             |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума                                                                                     | Август                                      | Директор                                |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее»                                                                                                                  | Август                                      | Заместитель директора по ВР             |
| Участие в проекте «Билет в будущее»                                                                                                                      | В течение года                              | Заместитель директора по ВР, наставники |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников                                                    | Август                                      | Директор, заместитель директора по ВР   |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных                                                           | Август                                      | Заместитель директора по ВР             |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг                                              | Август—сентябрь                             | Заместитель директора по УВР            |
| Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности | Август—сентябрь                             | Заместитель директора по УВР            |
| Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся                              | Август—сентябрь                             | Педагог-психолог                        |
| Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов                                                                                     | Ноябрь-декабрь                              | Педагог-психолог                        |
| Проведение бесед профориентационной направленности                                                                                                       | Согласно плана воспитательной работы класса | Классные руководители                   |
| Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии                                                                                               | Август—сентябрь                             | Заместитель директора по УВР            |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации СПО                                                                                          | Август—сентябрь                             | Заместитель директора по ВР             |
| Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации                                                                                 | В течение года                              | Заместитель директора по ВР             |

|                                                                                                |                |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии | В течение года | Заместитель директора по ВР |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|

### РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

#### 3.1. Независимая оценка качества образования

| Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сроки                                | Ответственные                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Май – первая половина августа        | Директор, заведующий хозяйством                             |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР                                                                                                                                                                                                                                                                                | Август                               | Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений |
| Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля;</li> <li>внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы</li> </ul> | Сентябрь                             | Директор, заместитель директора по УВР                      |
| Уточнение у Учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сентябрь                             | Директор                                                    |
| Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сентябрь – октябрь                   | Заместитель директора по УВР                                |
| Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу                                                                                                                                                                                                                                       | Октябрь<br><br>По мере необходимости | Заместитель директора по УВР<br><br>Классные руководители   |
| Проведение ВПР и оценка результатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Май                                  | Заместитель директора по УВР                                |

#### 3.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля    | Сроки | Ответственный |
|---------------------------------|-------|---------------|
| Нормативно-правовое направление |       |               |

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

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

| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------------|-------|---------------|
|-------------|-------|---------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО                                                                                                                                                                                                                                             | 1 раз в квартал   | Заместитель директора по УВР                                        |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО                                                                                                                                                                                                            | 1 раз в четверть  | заместитель директора по УВР, педагоги                              |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ                                                                                                                                                                                                                                    | март              | заместитель директора по УВР                                        |
| Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования                                                                                                                                         | октябрь, декабрь, | Заместитель директора по ВР                                         |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах                                                                                                                                                                                                                        | январь, май       | Заместитель директора по ВР                                         |
| Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками                                                                                                                                                               | сентябрь          | Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса        |
| Стартовая диагностика обучающихся 5 класса                                                                                                                                                                                                                                       |                   | Заместитель директора по УВР, классный руководитель                 |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками                                                                                                                                                                                        |                   | Отвественный за библиотеку                                          |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям                                                                                                                                                    | октябрь           | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся) | ноябрь, декабрь   | Заместитель директора по УВР, фельдшер                              |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов.<br><br>Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа                                                                    |                   | Заместитель директора по УВР, ВР                                    |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета                                                                                                                                                                                            |                   | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию             |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)                                                                                                                                                                              | По плану          | заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством                 |

|                                                                                                                                                         |        |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах                                                                         | март   | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования                                                                                              | апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители                 |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов                                                                       | апрель | Заместитель директора по УР                                         |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года                                                                               | июнь   | Заместитель директора по УВР                                        |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения                                                                        |        | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.<br><br>Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования |        | Заместитель директора по УВР                                        |

### 3.4. Работа с кадрами

#### 3.4.1. Аттестация работников

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

|  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
|  | по желанию<br>работников |  |
|--|--------------------------|--|

### 3.4.2. Повышение квалификации работников

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

### 3.4.3. Охрана труда

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

|  |                                        |  |
|--|----------------------------------------|--|
|  | но не реже<br>одного раза в<br>квартал |  |
|--|----------------------------------------|--|

### 3.5. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025/26 учебного года

#### **«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»**

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

#### **Задачи:**

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

#### **План методической работы на 2025/26 учебный год**

| <b>Мероприятие</b>                                                                                       | <b>Срок</b>         | <b>Ответственный</b>                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|
| Заседания методических объединений                                                                       | В течение года      | Руководители ШМО                               |
| Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году                                  | Август              | Руководители ШМО, заместитель директора по УВР |
| Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025/26 учебном году | Сентябрь            | заместитель директора по УВР                   |
| Моделирование системы работы с одаренными обучающимися                                                   | Сентябрь            | заместитель директора по УВР                   |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области                                     | В течение года      | руководители ШМО, заместитель директора по УВР |
| Посещение курсов повышения квалификации                                                                  | В течение года      | заместитель директора по УВР                   |
| Предметные недели                                                                                        | По отдельному плану | Руководители ШМО                               |

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

### 3.5.1. План организационно-методических мер

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

|                                                                                                       |                |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | в течение года | заместитель<br>директора по УВР |
| Организовать индивидуальную работу педагогическими работниками по запросам                            | По запросам    | заместитель<br>директора по УВР |

### 3.5.2. Педагогические советы

| Тема                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок   | Ответственный                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------|
| <p>«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году</li> <li>2. Общие тенденции российского образования</li> <li>3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся</li> <li>4. Планирование работы на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы</li> <li>5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП)</li> <li>6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности</li> </ol> | август | заместитель<br>директора по УВР,<br>ВР |
| <p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий.</li> <li>2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений.</li> <li>3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                   | ноябрь | заместитель<br>директора по УВР        |
| <p>«Патриотическое воспитание»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.</li> <li>2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть.</li> <li>3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025/26 учебного года</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | январь | заместитель<br>директора по ВР,<br>УВР |

|                                                                                                                                                                                                                       |         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------|
| 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе                                                                                                                                       |         |                                        |
| Информационное<br>1. Результаты итогового собеседования<br>2. Подготовка к проведению самообследованию школы<br>3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»                                                   | февраль | заместитель директора по УВР           |
| Информационное<br>1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть<br>2. Отчет о самообследовании<br>3. Подготовка в проведению ВПР-2026                                                                             | март    | Директор, заместитель директора по УВР |
| Итоги учебного года.<br>- О допуске обучающихся выпускного 9 класса к государственной итоговой аттестации<br>- О переводе обучающихся 1-8<br>- О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении» | Май     | директор, заместитель директора по УР  |
| О выпуске обучающихся 9 класса                                                                                                                                                                                        | июнь    | директор, заместитель директора по УВР |
| Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года                                                                                                                              | август  | директор, заместитель директора по УВР |

### 3.5.3. План работы школьных методических объединений

### 3.6. План работы библиотеки

#### Цели и задачи библиотеки

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

## Основные функции библиотеки

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

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

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

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

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

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

7. Воспитание здорового образа жизни.

8. Профессиональное воспитание.

## План работы библиотеки

| Мероприятие                                                                                                                             | Сроки                                            | Ответственные                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Формирование библиотечного фонда</b>                                                                                                 |                                                  |                                                                             |
| Изучение состава фондов и анализ их использования                                                                                       | Постоянно                                        | ответственный за библиотеку                                                 |
| Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025/26 г.<br>Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | Ноябрь,<br>декабрь<br>Февраль, март              | ответственный за библиотеку<br>зам. Директора по УВР<br>учителя-предметники |
| Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.                                                    | Постоянно                                        | ответственный за библиотеку                                                 |
| Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.                                                        | Май - сентябрь                                   | ответственный за библиотеку                                                 |
| Прием и учет новых изданий                                                                                                              | В течение года                                   | ответственный за библиотеку                                                 |
| Расстановка новых изданий в фонде                                                                                                       | По мере поступления                              | ответственный за библиотеку                                                 |
| Обеспечение сохранности:<br>- рейды по проверке учебников;<br>- проверка учебного фонда;<br>- мелкий ремонт.                            | 1 раза в четверть<br>Май - июнь<br>1 раз в месяц | ответственный за библиотеку                                                 |
| Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.                                          | В течение года                                   | ответственный за библиотеку                                                 |
| Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)                                                                                       | Май<br>Июнь-сентябрь                             | ответственный за библиотеку                                                 |

| <b>Работа с читателями</b>                                                                                                                     |                                            |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей                                                   | Постоянно                                  | ответственный за библиотеку |
| Рекомендательные беседы при выдаче книг                                                                                                        | Постоянно                                  | ответственный за библиотеку |
| Беседы о прочитанных книгах                                                                                                                    | Постоянно                                  | ответственный за библиотеку |
| Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | Постоянно                                  | ответственный за библиотеку |
| Поддержка общешкольных мероприятий                                                                                                             | В течение года                             | ответственный за библиотеку |
| Книжные выставки                                                                                                                               | Согласно календаря образовательных событий | ответственный за библиотеку |
| <b>Методическое обеспечение</b>                                                                                                                |                                            |                             |
| Участие в библиотечных семинарах районного МО                                                                                                  | Согласно плану                             | ответственный за библиотеку |
| Ведение учетной документации школьной библиотеки                                                                                               | В течение года                             | ответственный за библиотеку |

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

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

#### **Задачи:**

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;

- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;

- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;

- оценка динамики в развитии детей;

- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;

- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;

- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;

- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

### План работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                     | Срок           | Ответственные                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| <b>Заседаний № 1</b><br>Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025/26 учебный год.<br>1. Определение состава ППк на 2025/26 год.<br>2. Составление плана работы консилиума на 2025/26 год.<br>3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк. | август         | Председатель ППк,<br>члены ППк |
| <b>Заседаний № 2</b><br>Итоговое заседание<br>1. Анализ работы ППк за 2025/26 учебный год.<br>2. Утверждение плана работы на 2026/27 учебный год.                                                                                                                               | Май            | Председатель ППк,<br>члены ППк |
| <b>Внеплановые заседания</b><br>Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости                                                                                                                      | В течение года | Председатель ППк,<br>члены ППк |
| Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1 класса и вновь прибывших на 01.09                                                                                                                                                                               | сентябрь       | Члены ППк<br>Учитель 1 класса  |
| Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-9 классов.<br>Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.                   | Сентябрь       | Председатель ППк,<br>члены ППк |
| Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска».<br>Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.                                                                  | Сентябрь       | Председатель ППк,<br>члены ППк |
| Прослеживание динамики развития обучающихся 1-9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.                                                                                                                            | декабрь        | Председатель ППк,<br>члены ППк |
| Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска».<br>Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.                                | май            | Председатель ППк,<br>члены ППк |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося. | В течение года                            | Председатель ППк, члены ППк          |
| Консультации для родителей                                                                                                                                                                                                                                                                      | по мере необходимости (по графику работы) | Администрация, классные руководители |
| Разработка программ психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.                                                                                                        | В течение года                            | Председатель ППк, члены ППк          |

### 3.8. Совещания при директоре

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Срок     | Ответственный                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| 1. Подготовка к новому учебному году<br>2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября<br>3. Контроль за комплектованием первых классов, 10 класса.<br>4. Проведение общешкольных родительских собраний<br>5. Подготовка классных электронных журналов                                                                                                                                                                                                      | август   | Заместители директора по ВР и УВР                        |
| 1.О предупреждении детского травматизма в учебное время<br>2.Составление социального паспорта школы и классов<br>3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся<br>4.Об организации горячего питания<br>5.Об организации общешкольного родительского собрания<br>6.О состоянии документации по технике безопасности<br>7.Об организации школьного самоуправления<br>8. О прохождении аттестации<br>9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам | сентябрь | Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством |
| 1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | октябрь  | Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|
| <p>2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей</p> <p>3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска</p> <p>4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма.</p> <p>5. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |                                                          |
| <p>1.Об итогах 1-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год</p> <p>2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть</p> <p>3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников</p> <p>4.Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года</p> <p>5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями</p> <p>6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу</p>                                                                                                                              | Ноябрь  | Заместители директора по ВР и УВР                        |
| <p>1.О соблюдении теплового и светового режима в школе</p> <p>2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования</p> <p>3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися</p> <p>4.Качество преподавания программ дополнительного образования</p> <p>5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся</p> <p>7.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p> | Декабрь | Заместители директора по ВР и УВР                        |
| <p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</p> <p>2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы</p> <p>3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа</p> <p>4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Январь  | Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|
| 5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала<br>6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года<br>7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года                                                                                                                                           |         |                                                                |
| 1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы<br>2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года<br>3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми<br>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе                                                                                             | Февраль | Заместители директора по ВР и УВР                              |
| 1.О проведении промежуточной аттестации<br>2.О плане работы школы в весенние каникулы<br>3.Работа школьного музея и школьной библиотеки<br>4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися                                                                                                                         | Март    | Заместители директора по ВР и УВР, ответственный за библиотеку |
| 1.Об итогах 3-й учебной четверти<br>2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы<br>3.Об организации работы к ОГЭ в 9 классе<br>4. О подготовке к празднованию Дня Победы                                                                                                                                                  | Апрель  | Заместители директора по ВР и УВР                              |
| 1.О работе по подготовке экзаменационных материалов<br>2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе<br>3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год<br>4. О проведении праздника «Последний звонок» | Май     | Заместители директора по ВР и УВР                              |

### 3.9. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                     | Срок     | Ответственный         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|
| № 1<br>1. Составление рабочих программ по предметам.<br>2. Работа в АИС СГО «Сетевой город».<br>3. О ведении школьной документации<br>4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025/26 учебном году | Сентябрь | зам. директора по УВР |
| № 2<br>1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов<br>2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ)                                                                             | Октябрь  | зам. директора по УВР |

|                                                                                                                                                                                                                           |         |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|
| 3. Анализ стартовых контрольных работ                                                                                                                                                                                     |         |                       |
| № 3<br>1. Итоги 1 четверти<br>2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 класса                                                                                                               | Ноябрь  | зам. директора по УВР |
| № 4<br>1. Итоги муниципального этапа ВсОШ<br>2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия<br>3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО                                                                                       | Декабрь | зам. директора по УВР |
| № 5<br>1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие)<br>2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе<br>3. Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 9 класса | Январь  | зам. директора по УВР |
| № 6<br>1. Работа в АИС СГО «Сетевой город».<br>2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса                                                                                                                    | Февраль | зам. директора по УВР |
| № 7<br>1. Работа в АИС СГО «Сетевой город».<br>2. Защита индивидуальных проектов обучающимися 7 класса<br>3. Подготовка к проведению ВПР                                                                                  | Март    | зам. директора по УВР |
| № 8<br>1. Организация образовательного процесса в конце учебного года<br>2. Предварительная проверка выполнения учебных программ                                                                                          | Апрель  | зам. директора по УВР |
| № 9<br>1. Готовность документации к итоговой документации<br>2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах<br>3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах               | Май     | зам. директора по УВР |
| № 10<br>1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов<br>2. Оформление личных дел<br>3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала                                                  | Июнь    | зам. директора по УВР |

#### РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                      | Срок                           | Ответственный                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы                                                                                                                                                                                             | Сентябрь-октябрь               | директор, инвентаризационная комиссия                     |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год                                                                                                                                                                                     | декабрь                        | контрактный управляющий                                   |
| Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год                                                                                                                                        | декабрь–март                   | директор, ответственный за библиотеку                     |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет                                                                                                                                                                                      | с февраля по 20 апреля         | директор                                                  |
| Организовать субботники                                                                                                                                                                                                                          | еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по ВР                               |
| Подготовить публичный доклад школы                                                                                                                                                                                                               | с июня до августа              | директор                                                  |
| Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год                                                                                                                                                                                         | июнь-август                    | Заместители директора по ВР, УВР, заведующий хозяйством   |
| Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)                                                                                                                                                                                   | апрель– август                 | заместитель директора по УВР, ответственный за библиотеку |
| Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования | май–август                     | заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством       |
| Организовать ремонт классов к началу учебного года                                                                                                                                                                                               | июнь–июль                      | заведующий хозяйством                                     |
| Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; вывоз на водотведение                                                                                                                                                 | Январь                         | директор                                                  |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы                                                                                                                                     | В течение года                 | заведующий хозяйством                                     |
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг                                                                                                                    | Январь                         | Директор                                                  |

|                                                                                                 |        |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | январь | директор |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|

## 4.2. Безопасность

### 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                     | Срок           | Ответственный                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации                                                                                                                                               |                |                                                    |
| Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                                                                                                                                                                        | октябрь        | директор                                           |
| Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»                                                                                                                                | январь         | директор, заведующий хозяйством                    |
| Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»                                                                                                            | В течение года | Классные руководители                              |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта                                                                                                                         |                |                                                    |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта:<br>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;<br>– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь       | Заведующий хозяйством, заместитель директора по ВР |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                                                                                                     | Январь         | директор                                           |
| • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                    |
| • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;                                                                                                                                                                                                          | январь         |                                                    |
| • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;                                                                                                                                                                                                              |                |                                                    |
| • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                    |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов                                                                                                                                                                                                            |                |                                                    |
| Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб                                                                                                                                                                                                              | Сентябрь       | Заместитель директора по ВР                        |

|                                                                                                                                                                                                                      |                |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|
| Проведение антитеррористических инструктажей с работниками                                                                                                                                                           | в течение года | Директор, заместитель директора по ВР |
| Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | В течение года | директор, заместитель директора по ВР |

#### 4.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок                                                            | Ответственный                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                                                                |                                                                 |                                            |
| Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством                                         | август                                                          | Ответственный за ПБ                        |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль                                                         | Ответственный за ПБ                        |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                  |                                                                 |                                            |
| Проведение ревизии пожарного инвентаря                                                                                                                                             | август                                                          | Ответственный за ПБ, заведующий хозяйством |
| Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности                                                                                            | Август, январь, май                                             | Ответственный за ПБ                        |
| Организация закупки новых огнетушителей                                                                                                                                            | По мере необходимости                                           | Ответственный за ПБ, директор              |
| Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                            | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за ПБ                        |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                                        | еженедельно                                                     | Заведующий хозяйством                      |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей                                                                    | ежемесячно                                                      | Ответственный за ПБ                        |

|                                                                                                                  |                                                         |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| направления движения к эвакуационным выходам                                                                     |                                                         |                                            |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>                                     |                                                         |                                            |
| Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и технологии | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал           | Ответственный за ПБ, классные руководители |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                                | в соответствии с графиком                               | Ответственный за ПБ                        |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                                                    | Не реже одного раза в квартал                           | Ответственный за ПБ                        |
| Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности                                    | В соответствии с планом работы, внеплановые инструктажи | Классные руководители                      |

#### 4.3 Антикоррупционная политика

| Мероприятие                                                                                                                                                | Срок               | Ответственный           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг                                | В течение года     | Администрация           |
| Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок                                                                               | В течение года     | Администрация           |
| Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции                                                                     | Сентябрь           | Директор                |
| Предоставление информации о деятельности школы                                                                                                             | Ноябрь             | Администрация           |
| Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет  | В течение года     | Директор                |
| Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики                                                                    | В течение года     | Администрация, комиссия |
| Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами. | Сентябрь 2025 года | Классные руководители   |
| Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов                                                 | В течение года     | Директор                |
| Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для                                                                     | В течение года     | Директор                |

|                                                                                                                                                                              |                  |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| размещения государственных и муниципальных заказов                                                                                                                           |                  |          |
| Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Сентябрь         | Директор |
| Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции                                                                    | По необходимости | Директор |