

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Гимназия №2»
Протокол №1
от 28.08. 2025г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №2»
Е.Е. Жанказиева
Приказ №181-ОД от 29.08.2025г.

План работы
на 2025/2026 учебный год
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия №2»
имени Героя Советского Союза Николая Матвеевича Диденко

г. Прохладного
Кабардино-Балкарской Республики

1. Основные цели, задачи работы МБОУ «Гимназия №2» в 2025/2026 учебном году

Основная идея, цели и задачи на 2025/2026 учебный год являются преемственными по отношению к идее, целям и задачам 2024/2025 учебного года и обеспечивают реализацию национального проекта «Образование», приоритетных направлений Стратегии развития системы образования, Программы развития МБОУ «Гимназия №2».

Основная идея: наращивание потенциала, повышение качества деятельности и перевод гимназии на траекторию устойчивого динамического развития, ориентированного на обучение и воспитание детей, способных к активному интеллектуальному труду, формирование широко образованной интеллигентной личности, готовой к творческой и исследовательской деятельности в различных областях наук.

Цель: создание социально-образовательной системы, в основе которой лежит новое качество образования, соответствующее перспективным задачам развития российского общества и экономики и позитивной социализации детей.

Задачи:

1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов в 1-11 классах Гимназии.
2. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования в дошкольных отделениях №5,16,21.
3. Внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность (реализация нацпроекта «Современная школа»).
- 3.1. Организация методической работы педагогов по теме «Повышение эффективности образовательной деятельности как условие реализации национального проекта «Образование».
- 3.2. Совершенствовать единую систему оценочных процедур, чтобы проконтролировать и стимулировать положительную динамику качества образования в Гимназии.
4. Создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней (реализация федерального нацпроекта «Цифровая школа»).
5. Создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания (реализация нацпроекта «Поддержка семей, имеющих детей»).
6. Сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся (реализация нацпроекта «Успех каждого ребенка»).
7. Стимулировать профессиональный рост педагогических работников (реализация нацпроекта «Учитель будущего»).
8. Развитие духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно- нравственных ценностей.

2. Деятельность Гимназии по обеспечению успеваемости и качества образования

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности и обязательности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников Гимназии	До 29 августа	Классные руководители
3	Собеседование с педагогом-библиотекарем о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда	До 29 августа	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующий хозяйством, ответственные за кабинет
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители кафедр
7	Назначение классных руководителей, ответственных за кабинет, руководителей кружковых занятий	Сентябрь	Директор
8	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
9	Утверждение социального паспорта Гимназии	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
10	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Ответственный за питание
11	Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
12	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
13	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
14	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям, триместрам, полугодиям	Заместитель директора по УВР
15	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по

			УВР
16	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
17	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР
18	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по УВР
20	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
21	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
22	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
23	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
24	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР, ВР
25	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
26	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
27	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, январь, май	Учителя
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель кафедры начального образования

Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Учителя
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя
Внеурочная деятельность			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители, социальный педагог
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы	Учителя
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение заседания ШМО классных руководителей с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Ответственные за кабинеты, заведующий хозяйством
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Ответственные за кабинеты
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместители директора по УВР, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители.
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО классных руководителей	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся Гимназии	В течение года	Заместитель директора по ВР
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня Гимназии, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в Гимназии	В течение года	Заместитель директора по ВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12	Проводить: – осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их	В течение года	Ответственные за кабинеты, завхоз, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЗР

	ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
13	Проверить наличие и состояние журналов: – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	преподаватель-организатор ОБЗР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР
15	Организовать: – углубленный медосмотр учащихся по графику; – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – работу спецмедгруппы; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медсестра
16	Проводить: – вакцинацию учащихся; – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра Заведующий хозяйством
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Социальный педагог
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Социальный педагог

19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Ответственный за организацию питания
----	---	----------------	--------------------------------------

3. Учебно-методическая деятельность

3.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования и основного общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в республиканских, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы и основного общего образования	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка (на основе изменений в ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители кафедр, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители кафедр, директор, заместитель директора по УВР
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Внесение изменений в локальные акты Гимназии	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением	Заместитель директора по УВР

		образования	
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР, инспектор по кадрам
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Заместитель директора по УВР, инспектор по кадрам
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Педагог-библиотекарь, заведующий хозяйством
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

	ресурсам в сети Интернет		
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности Гимназии к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности Гимназии о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

3.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2025/2026 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Создание организационно-управленческих условий			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя, педагог-библиотекарь
5	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя
6	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР

Методическое обеспечение			
1	Участие в республиканских семинарах пилотных школ по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор, инспектор по кадрам
3	Заседание кафедр «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Руководители кафедр, заместитель директора по УВР
4	Заседание кафедр «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Руководители кафедр, заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, инспектор по кадрам
2	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте Гимназии о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Проведение организационного собрания родителей 5-х, 9 классов, презентация основной образовательной программы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители 5-х, 9 классов
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Заведующий хозяйством, учителя
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Ответственные за кабинеты, заведующий хозяйством
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Педагог-библиотекарь, заведующий хозяйством
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение доп.соглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО	Август	Директор, инспектор по кадрам
2	Составление проекта бюджета с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	Директор, специалист по закупкам

3.3. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС СОО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2025/2026 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС СОО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Создание организационно-управленческих условий			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС СОО	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС СОО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя, педагог-библиотекарь
5	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС СОО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя
6	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в республиканских семинарах пилотных школ по реализации ФГОС СОО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС СОО	В течение года	Директор, инспектор по кадрам
3	Заседание кафедр «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Руководители кафедр, заместитель директора по УВР
4	Заседание кафедр «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Руководители кафедр, заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей,	В течение	Директор, инспектор

	администрации	года	по кадрам
2	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте Гимназии о работе по ФГОС СОО	В течение года	Администратор сайта
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Заведующий хозяйством, учителя
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС СОО	Август	Ответственные за кабинеты, заведующий хозяйством
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Педагог-библиотекарь, заведующий хозяйством
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение доп.соглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС СОО	Август	Директор, инспектор по кадрам
2	Составление проекта бюджета с учетом введения и реализации ООП СОО	Июнь–август 2026 года	Директор, специалист по закупкам

3.4. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025/2026 учебном году на совещаниях при директоре, на заседаниях кафедр, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по Гимназии	В течение года	Заместитель директора по ВР, УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях кафедр: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	октябрь – апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/2026	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители

	учебном году на методических кафедр учителей; – изучение проектов КИМов на 2025/2026 год; – изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025/2026 году		методических кафедр учителей
2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025/2026 гг.	Апрель–июнь	Заместитель директора по ВР, УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по ВР, УВР, классные руководители, учителя
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по ВР, классные руководители
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по ВР, классные

			руководители
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по ВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2025/2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по ВР, УВР
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2025/2026 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте Гимназии	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025/2026 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь–октябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники

6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	По плану ВШК	Зам. директора по УР

4. Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – презентация	Директор школы, зам. по УВР	Август
	Итоги работы школы за 2024/2025 уч год, задачи на новый 2025/2026уч год Тарификация педагогических работников. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2025/2026 учебный год, расписания уроков, календарного учебного графика Утверждение рабочих программ педагогов Режим работы школы в 2025/2026 учебном году. Нормативно-правовая база школы	директор	
3	Педсовет – семинар «Формирующее оценивание на уроках»	Зам.директора по УВР	Ноябрь
	Анализ работы за первое полугодие.		Декабрь
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.		
4	Педсовет «Психологический комфорт на уроке как основное условие развития личности»		Март
	Итоги успеваемости за III четверть		
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса		
	«Профессиональное развитие педагогов и достижения педагогического коллектива и школы за год»	Зам. директора по УР	Апрель
5	Педсовет		май
	О допуске обучающихся 9,11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы		
	Итоги методической работы школы за год	Руководители МО	
	О порядке окончания 2025/2026 учебного года.	директор	
	Об итогах учебного года обучающихся 1-8, 10 классов.	Зам. директора по УР.	
6	Педсовет	директор	Июнь
	О выпуске учащихся 9, 11 классов, успешно сдавших экзамены		
	О выдаче аттестатов	директор	
	Анализ работы школы за учебный год,	Зам. директора по УР.	
	Задачи школы по повышению эффективности и		

	качества образовательной деятельности		
	Проект плана работы школы на 2026/2027 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2026/2027 учебный год.	директор	

5. Методическая работа

Методическая тема:

«Создание оптимальных образовательных и воспитательных условий в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС третьего поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на обновленные ФГОС, качества обучения учащихся;
3. Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
4. Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
5. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
6. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
7. Совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов.
8. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей;
9. повышение уровня профессиональной подготовки учителей; совершенствование информационной компетентности педагогов.
10. Расширение деятельности системы наставничества.
11. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
12. приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствии с требованиями новых ФГОС; · информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС третьего поколения;

План работы методических объединений

№ п/п	Темы	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение рабочих программ педагогов Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте. методической темы школы на 2025/2026 учебный год Планирование предметных и методических недель Организация школьных предметных олимпиад Определение форм отчётности педагогов по темам	Сентябрь-октябрь	Зам директора, руководители кафедр

	самообразования		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Зам директор а, руководи тели кафедр
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие. Работа с одарёнными и способными обучающимися	Январь-февраль	Зам директор а, руководи тели кафедр
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся Отчеты педагогов по темам самообразования	Март-апрель	Зам директор а, руководи тели кафедр, учителя
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год. Подведение итогов работы МС Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год	Май-июнь	

4. План воспитательной работы