

Утверждаю:
Директор АНОО
«Частная школа «Медина» _____
Н.М.Канцера
Приказ №19 от «30» августа 2025г.

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Частная школа «Медина»

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ на 2025-2026 учебный год

г.Черкесск

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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. Совещание при директоре
- 3.8. Совещание при заместителе директора по УВР
- . Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
 - 4.1.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
 - 4.2.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
 - 4.2.2. Безопасность

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.

образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
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, библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внесении в ООП	Август	Заместитель директора по УВР
Составление расписание урочных и	Август, в	заместитель директора по

Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)		
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, руководителя МО
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • 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 УВР
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	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
Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися.	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 2025-2026 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
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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
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 методобъединения учителей
Работа с одаренными детьми		
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и региональным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Организация внеурочной деятельности	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальной работы со 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
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, 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

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие	Ноябрь	Директор

Нормативное и ресурсное обеспечение		
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: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководитель МО
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2023-2024 учебном	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО

<ul style="list-style-type: none"> изучение проектов КИМов на 2024-2025 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году 		
<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году 	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 классах, 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"> о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2024–2025 учебный год 	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 классов	Октябрь	Классный руководитель
<p>Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний обучающихся; ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители

Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	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
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в 2024-2025 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; 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 2024-2025 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
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для	Сентябрь—октябрь	Классные руководители

формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов		
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 УВР, классные руководители
Организация субботников	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по УВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по УВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по УВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Заместитель директора по УВР
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 УВР

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<p>1. Месячник по профилактике правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!». 	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора
<p>1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня).</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.</p>	Январь - февраль	Классные руководители Зам. директора по УВР
<p>1. Единый профилактический день.</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы</p> <p>4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости.</p>	Март - апрель	Классные руководители Зам. директора
<p>1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений.</p> <p>2. Планирование летнего отдыха школьников.</p>	Май	Классные руководители Зам. директора

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
<p>Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)</p>	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, педагоги
<p>Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на</p>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»		
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора, 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
Организация индивидуальных обсуждений	В течение года	Директор, педагоги

текущих вопросов		
------------------	--	--

2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, заместитель директора, классные руководители
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребёнка от неприятностей	Январь	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» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	Классный руководитель
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится <u>трудным</u> .»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. 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. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формированию интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти.»	Октябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».	Апрель	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: « До новой	Май	

встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года		
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	
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Итоговое сочинение (изложение)	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения	Январь	
Результаты итогового сочинения (изложения). Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации	Февраль	
«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 для	Сентябрь— октябрь	Классные руководители

формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов		
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: - защиты персональных данных; - 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 7-9 классов с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики

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
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора
Проведение инструктажа	Август	Заместитель директора

по организации и проведению профориентационной работы для ответственных		
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
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора

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 2024-2025 учебного года	Май – первая половина августа	Директор
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, РИКО и других исследований качества образования	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

контроль качества применения в школе ФОП; <ul style="list-style-type: none"> • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы 		
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
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО, 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
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, секретарь
Кадровое направление		
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. Каждый месяц –	заместитель директора по УВР

	проверка журналов успеваемости	
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

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 УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по УВР
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		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

занятий, проведение анализа	По плану	
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)		заместитель директора по УВР, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
Оценка работы классных руководителей.		Заместитель директора по УВР
Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		

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
Утвердите состав 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	по отдельному	секретарь

занимаемой должности с итогами аттестации	графику	аттестационной комиссии
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

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: 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 обучения по охране труда работников	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР

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 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025-2026 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	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 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	Отв. за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных		

Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
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: – 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 директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
------	------	---------------

<p>возможности для качественного образования и воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности 		<p>директора по УВР, ВР</p>
<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг работы со слабоуспевающими Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 	<p>ноябрь</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>
<p>«Патриотическое воспитание»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за I полугодие 2025-2026 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового 	<p>январь</p>	<p>заместитель директора по ВР, УВР</p>

Информационное 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы	февраль	заместитель директора по УВР
Информационное 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка к проведению ВПР-2026	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9 классов	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 школьного методического объединения

Тема		Ответственный
Заседание №1 «Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году» План заседания: 1. Анализ работы МО за истекший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на новый учебный год. Разработка плана методической работы	Август	Учителя-предметники, руководитель ШМО

<p>в условиях внедрения ФОП, ФГОС</p> <p>4. Разработка и утверждение рабочих программ учителей по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями ФОП, ФГОС</p>		
<p style="text-align: center;">Заседание № 2</p> <p>«Информационное»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение школьного этапа олимпиад 2. Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов 3. Участие в образовательных событиях 	<p>Сентябрь</p>	<p>Учителя-предметники, руководитель ШМО</p>
<p style="text-align: center;">Заседание № 3</p> <p style="text-align: center;">«Творческие задания на уроках и во внеурочное время»</p> <p style="text-align: center;">План заседания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка журналов ТБ в кабинетах 2. Проведение контрольных работ за 1 полугодие, анализ результатов. 3. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам. 4. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА по предметам. 5. Творческие задания на уроках и во внеурочное время. 6. Подведения итогов проведения предметной недели 7. Участие в образовательных событиях 	<p>Октябрь- декабрь</p>	<p>Учителя-предметники, руководитель ШМО</p>
<p>Заседание №4</p> <p>«Использование межпредметных связей» на Уроках »</p> <p>План заседания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Межпредметные связи – инструмент межпредметной интеграции. 	<p>Январь- март</p>	<p>Учителя- предметники, руководитель ШМО</p>

<p>деятельности через научно – практические конференции, исследовательские работы.</p> <p>3. Работа со слабоуспевающими.</p> <p>4. Компетентностный подход в процессе преподавания предметов естественно-математического цикла.</p> <p>5. Участие в образовательных событиях</p>		
<p>Заседание №5 «Поделюсь опытом с коллегами»</p> <p>План заседания:</p> <p>1. Состояние подготовки к ГИА по предметам ЕМЦ</p> <p>2. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках как реализация лично- ориентированного подхода к обучению</p> <p>3. Проведение пробных ОГЭ</p> <p>4. Участие в образовательных событиях</p>	Апрель	Учителя-предметники, руководитель ШМО
<p>Заседание № 6 «Итоговое»</p> <p>План заседания:</p> <p>1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам ЕМЦ за учебный год</p> <p>2. Отчет о работе МО за 2024-2025 учебный год</p> <p>3. Подведение итогов года. Задачи МО на 2025-2026 учебный год</p>	Май	Учителя-предметники, руководитель ШМО

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.

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 организует 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
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	библиотекарь зам. Директора по УВР учителя- предметники

поступлениях учебников и учебных пособий.		
Приобретение недостающих учебников	В течение года	библиотекарь
Прием и учет новых изданий	В течение года	библиотекарь
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	библиотекарь
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	библиотекарь
Методическое обеспечение		
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	библиотекарь

3.7. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных журналов	август	Заместители директора по УВР
1. О предупреждении детского травматизма в учебное время 2. Составление социального паспорта школы и классов 3. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4. Об организации горячего питания 5. Об организации общешкольного родительского собрания 6. О состоянии документации по технике безопасности 7. Об организации школьного самоуправления	сентябрь	Заместитель директора УВР,

9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам		
<p>1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй степени</p> <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>Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей</p>	октябрь	Заместитель директора по УВР
<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 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	Заместитель директора по УВР
1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в	Январь	Заместитель

<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 учебного года</p> <p>5. О своевременности и качестве заполнения электронного журнала</p> <p>6. Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года</p> <p>7. Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года</p>		<p>завхоз</p>
<p>1. О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы</p> <p>2. Предварительные итоги 3 четверти 2024-2025 учебного года</p> <p>3. Изучение постановки работы школы с одаренными детьми</p> <p>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p>	<p>Февраль</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР</p>
<p>1. О проведении промежуточной аттестации</p> <p>2. О плане работы школы в весенние каникулы</p> <p>3. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися</p>	<p>Март</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР, библиотекарь</p>
<p>1. Об итогах 3-й учебной четверти</p> <p>2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы..</p> <p>3. Об организации работы к ОГЭ в 9 классе</p> <p>4. О подготовке к празднованию Дня Победы</p>	<p>Апрель</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР</p>
<p>1. О работе по подготовке экзаменационных материалов</p> <p>2. Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе</p> <p>3. О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год</p> <p>4. О проведении праздника «Последний звонок»</p>	<p>Май</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР</p>

работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. О ведении школьной документации 3. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025- 2026 учебном году	Сентябрь	зам. директора по УВР
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	зам. директора по УВР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 класса 3. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению) в 11 классе	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской, областной и муниципальной олимпиад школьников 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 7 класса 4. Результаты Итогового сочинения (изложения)	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР

1. Готовность документации к итоговой аттестации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах		УВР
№ 8 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел	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	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по УВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместитель директора по ВР,

Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	директора по УВР, библиотекарь
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, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний;	Ноябрь	директор,)
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий

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
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	МОП

«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, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз, заместитель директора по ВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; • заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
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 УВР

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
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
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ, завхоз
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, завхоз
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных	Ответственный за ПБ

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и труда	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	октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители