

Рассмотрен на педагогическом совете  
МБОУ «ПСОШ №2»  
(протокол от \_\_\_\_ августа 2025 года № \_\_\_\_)

Утвержден  
Директор МБОУ «ПСОШ №2»  
Х.З. Сайфутдинов  
Приказ от «\_\_» августа 2025 г № \_\_

# ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пестречинская  
средняя общеобразовательная школа №2» Пестречинского муниципального  
образования  
на 2025-2026 учебный год

## Тема работы школы: «Совершенствование качества образования, содержания и педагогических технологий в условиях реализации обновленных ФГОС»

**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;
- 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;

### Направления деятельности педагогического коллектива школы в 2025– 2026 учебном году:

- применение современных методов, форм и технологий в обучении и воспитании обучающихся;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий, неаудиторной занятости и системы дополнительного образования;
- обеспечение контроля за состоянием и ведением школьной документации, выполнением нормативных документов, правил внутреннего распорядка и

внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, рабочих программ и планов работы;

- использование в учебной деятельности системы мониторинга и диагностики;
- отработка различных моделей обучения обучающихся по индивидуальным образовательным планам на основе оптимального сочетания изучения избранных предметов на углубленном, расширенном или профильном уровне с широким спектром дополнительного образования;
- интеграция урочной и внеурочной деятельности;
- создание условий для психолого-педагогической поддержки талантливых детей;
- изучение и распространение актуального педагогического опыта;
- реализация профессионального потенциала педагогического коллектива и руководства через курсовую подготовку и аттестацию педагогических работников;
- совместные формы деятельности с родителями и общественностью по выполнению социального заказа.

## 2. Циклограмма работы школы.

№	Мероприятия	Сроки
1.	Заседание Педагогического совета	Не реже 1 раза в четверть
2.	Заседание Совета родителей	1 раз в 3 месяца
3.	Заседание Методического совета	Не реже 1 раза в четверть

4.	Заседание Совета профилактики	1 раз в месяц (по необходимости чаще)
5.	Совещание педагогического коллектива	1 раз в месяц
6.	Оперативные совещания	по необходимости
7.	Совещание при директоре	1 раз в месяц
8.	Совещание при заместителе директора	1 раз в месяц
9.	Общешкольные родительские конференции	Не реже 2 раз в год

### 3. План работы по всеобучу.

1. Работа с обучающимися группы риска
2. Работа с обучающимися, имеющими опекунов.
3. Работа с обучающимися, нуждающимися в обучении на дому.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья обучающихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания обучающихся.
7. Обеспечение обучающихся учебниками.

#### Цели:

1. Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.
2. Предупреждение второгодничества, отсева обучающихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август – сентябрь	классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	август - сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Комплектование кружков дополнительного образования	до 15 сентября	замдиректора
4.	Организация горячего питания детей в школе	август-сентябрь	замдиректора по ВР
5.	Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	август-сентябрь	классные руководители,
6.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	август-сентябрь	ответственный за питание
7.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	август-сентябрь	медсестра, классные руководители
8.	Организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и их родителями	в течение года	замдиректора по ВР
9.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства по школе	сентябрь	замдиректора по АХР, заведующий хозяйством, замдиректора по ВР
10.	Выверка списков первоклассников	сентябрь	Заместитель директора по УВР

11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	в течение года	администрация, замдиректора по АХР, ответственный по охране труда
12.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей	август	директор школы
13.	Составление расписания уроков и занятий по внеурочной деятельности	август - сентябрь	заместители директора по УВР
14.	Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	в течение года	замдиректора по УВР
15.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	в течение года	замдиректора по УВР
16.	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	в течение года по плану ВШК	замдиректора по УВР
17.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.)	в течение года	Замдиректора по УВР
18.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	в течение года	замдиректора по ВР
19.	Контроль посещаемости школы учащимися	в течение года по плану ВШК	замдиректора по УВР, ВР
20.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий)	в течение года	замдиректора по УВР
21.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	в течение года	замдиректора по УВР
22.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	конец каждой четверти	классные руководители
23.	Диагностическое обследование учащихся начальных классов	декабрь	замдиректора по УВР, психолог
24.	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	в течение года	замдиректора по УВР,
25.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	директор школы
26.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	по плану ВШК	Замдиректора по УВР, педагог-библиотекарь
27.	Контроль состояния здоровья детей на основании анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	апрель	медсестра школы
28.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	май-июнь	педагог-библиотекарь
29.	Профориентация (совместная работа с ВУЗами и СУЗами, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	в течение года	замдиректора по УВР, ВР, педагог-психолог
30.	Совместная работа с организациями и комиссиями содействия семье и школе	в течение года	замдиректора по ВР

31.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	май-июнь	директор школы
-----	--	----------	----------------

#### 4. План методического сопровождения реализации ФГОС начального общего и основного общего образования в 2025 -2026 г.г

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

**Задачи:**

- Создание условий для реализации ФГОС НОО и для поэтапного введения ФГОС ФГОС ООО основного общего образования.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с обучающимися, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за выполнение
I	<b>Организационно-методическое сопровождение</b>		
1.1.	Создание условий для повышения квалификации педагогов по вопросам внедрения и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.	В течение года	Администрация школы
1.2.	Выбор УМК для начальной школы (в рамках реализации ФГОС начального общего образования), УМК для 5-9 классов (в рамках реализации ФГОС ООО).	Апрель-май 2026 г.	Администрация школы, учителя начальных классов, учителя 5-9 классов
1.3.	Экспертиза рабочих программ. Утверждение ООП	Июнь 2026г.	Руководители МО Директор школы
1.4.	Консультирование педагогов по проблемам реализации ФГОС НОО, ООО.	В течение года	Зам. директора
1.6.	Семинар «Эффективные способы организации современного урока. Реализация ФГОС обучающихся с ОВЗ в рамках инклюзивного образования»	Ноябрь 2025 г.	Руководители ШМО начальных классов
1.7.	Семинар «Накопительная система оценивания (Портфолио)»	Январь 2026 г.	Руководители ШМО кд. Рук. Киселева Е.В. Педагог-

			организатор
1.8.	Семинар «Дистанционное образование как условие создания имиджа школы, доступной и открытой для обучающихся с разными возможностями»	Февраль 2026 г.	Руководители ШМО учителей математики Хакимова Р.А. Валиева Г.Ф.
	Семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определённых ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март 2026 г.	Руководитель ШМО учителей рус. языка
1.9	Семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФГОС: проблемы и решение. Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства».	Май 2026 г.	Руководитель МО
1.10.	Родительское собрание «Проблемы и риски реализации ФГОС среднего общего образования» и проведение анкетирования родителей по выявлению проблем, связанных с адаптацией пятиклассников»	Октябрь 2025 г.	Классные руководители 5х классов психолог
1.13.	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, формирующих УУД.	В течение года	Зам. директора по УВР
1.14.	Мастер-класс для учителей школы. Открытое занятие кружков. Мастер-класс для учителей школы по внеурочной деятельности в 1-9 классах	В течение года	Руководители кружков
1.15.	Мастер-класс для учителей школы «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся на уроках». Открытые уроки в 1-5 классах.	В течение года	Руководители МО
<b>Аналитическое сопровождение</b>			
1.16.	Организация выставки работ урочной и внеурочной деятельности обучающихся 1-5-ых классов «Мои достижения».	Декабрь, март 2025-2026 г.г.	Учителя 1-5 классов
1.17.	Круглый стол «Результаты реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Проблемы, пути решения» с участием администрации школы, учителей и родителей.	Май 2026 г.	Администрация школы
1.18.	Организация взаимопосещения уроков в 1-5-х классах.	В течение года	Учителя 1-5-ых классов
1.19.	Организация системы внутришкольного контроля за введением ФГОС.	По плану ВШК	Зам. директора по УВР, ВР
<b>II. Информационно-методическое сопровождение</b>			
2.1.	Оформление и обновление информационного стенда «Федеральный государственный образовательный стандарт НОО, ООО.	Сентябрь-октябрь 2025 г.	Зам. директора по УВР, ВР Руководители МО

2.2.	Создание и систематическое пополнение библиотечки методической литературы по теме «Внедрение и реализация ФГОС».	В течение года	Библиотекарь
2.3.	Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФГОС на сайте школы.	В течение года	Члены рабочей группы, руководители МО
2.4.	Создание банка методических разработок уроков, дополнительных занятий. (с учетом полученного опыта учителей 1-5-х классов).	В течение года	руководители МО

### III. Информационно-методическое сопровождение

3.1.	Мониторинг по реализации ФГОС в 1-5-ых классах (материально-техническое обеспечение, методическое обеспечение, внеурочная занятость, результативность обучения) Школьная система мониторинга результатов освоения основной	В течение года	Руководители МО
3.2.	Стартовая диагностика обучающихся 1-11-ых классов.	Сентябрь 2025 г.	Учителя 1-11 классов
3.3.	Диагностика первоклассников с целью дезадаптированных детей.	Октябрь-ноябрь 2025 г.	Педагоги 1 классов Педагог-психолог
3.4.	Диагностика предметных результатов в 1-5 классах	Апрель 2026 г.	Учителя 1-5 классов Педагог-психолог
3.5.	Диагностика метапредметных, личностных результатов обучающихся 1-5 классов	Май 2026 г.	Учителя 1-5 классов Педагог-психолог



## 5. План работы со слабоуспевающими детьми

**ЦЕЛЬ:** Повышение качества ЗУН отдельных учащихся и школы в целом, защита прав учащихся, создание благоприятного микроклимата школы. организовать работу педагогического коллектива школы, направив на ее обеспечение успешного усвоения образования учащимися, имеющими низкую успеваемость.

### ЗАДАЧИ:

Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН учащихся.

Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.

Реализация программы по направлениям

I. Информационно-аналитическая деятельность. Организационная деятельность:

Задачи:

1. Выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
2. Создать комфортные условия для работы со слабыми учащимися.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Анализ фактической ситуации	Заместитель директора по УВР	Май-август
2	Составление списков учащихся.(со слабой мотивацией к учебе)	Анализ результатов психологических материалов с целью коррекции работы	Классный руководитель	Август-сентябрь
3	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Сбор информации от классных руководителей	Классный руководитель	Август-сентябрь
4	Организация системы дополнительных занятий	Расписание дополнительных занятий	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
5	Организация досуга учащихся в каникулы	План классного руководителя	Заместитель директора по воспитательной работе	В течение учебного года
6	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую успеваемость	Анализ планов работы классных руководителей	Заместитель директора по УВР	1 – я четверть учебного года

## II. Организационно-исполнительская деятельность. Работа с педагогическими кадрами.

Задачи:

1. Организация помощи, обеспечивающей успешность учащимся в учебной деятельности;
2. Контроль за организацией рабочего места учащихся в учебное время;
3. Создание ситуации успеха в учебной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий в рамках классно-урочной системы образования	Анализ школьной документации, плана работы классных руководителей по дан ному направлению	Заместитель директора УВР,	В течение учебного года
2	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	- Собеседование; - Тематический контроль	Заместитель директора по УВР	По мере необхо-димости в течение учебного года
3	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
4	Контроль за системой работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и отработкой допущенных ошибок	- Анализ тетради индивидуального развития; - собеседование	Зам.директора по УВР	В течение учебного года
5	Контроль за работой классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся по вопросу своевременного доведения до сведения родителей результатов обучения учащихся	- Собеседование; - Персональный контроль	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
6	Организация заседаний МО с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними	Информация	Руководители ТГ	По плану зам. директора
7	Посещение уроков учителей-предметников администрацией и членами методических объединений для изучения работы учителя на уроке со слабыми учениками	Посещение уроков с последующим из анализом	Заместитель директора по УВР Руководители ТГ	По плану администрации и руководители ТГ
8	Контроль за наполняемостью отметок и отработкой материала, а также неудовлетворительных отметок по итогам контрольных работ и текущего материала неуспевающих учащихся	- Посещение уроков; - Работа со школьной документацией; - собеседование	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года

9	Обобщение опыта работы с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию с целью его распространения в рамках школы	Посещение уроков, аналитические материалы	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
10	Подготовка рекомендаций для учителей и классных руководителей по работе со слабыми учащимися	Тест-программа	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
11	Наличие на каждого неуспевающего ученика тетради индивидуальных занятий		Учителя-предметники	В течение учебного года
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	- Анкетирование; - Собеседование; - Анализ документации	Заместитель директора по УВР Руководители ТГ	
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся и выработка рекомендаций по коррекции работы	- Анализ; - Анкетирование учащихся; - Посещение уроков; - консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года

### III. Мотивационно - целевая деятельность. Работа с учащимися.

Задачи:

1. Обеспечение учащихся алгоритмом выполнения всех видов письменных заданий, работы с книгой по заданию учителя, устного ответа;
2. Контроль за организацией рабочего места в учебное время.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Обеспечение учащихся алгоритмом: Выполнения письменных заданий, как индивидуальных, так и общих классных видов работ; Работы с книгой по заданию учителя; Устного ответа	Анализ фактической ситуации	Учителя-предметники	В течение учебного года
2	Обеспечение возможности выполнения домашних заданий в рамках индивидуальных заданий	Анализ, отбор информации, практическая направленность в работе	Учителя-предметники	В течение учебного года
3	Обеспечение учащихся учебными принадлежностями, необходимыми для работы на уроке (через библиотеку, возможности учебных кабинетов)	Практическая работа, собеседование	Учителя-предметники, библиотекарь	В течение учебного года

5	Организация отдыха учащихся в каникулярное время	Анализ плана работы классного руководителя	Классный руководитель,	В каникулы
6	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	Собеседование с классными руководителями	Классный руководитель, социальный педагог	В течение учебного года
7	Оказание помощи учащимся в организации дальнейшего обучения и профориентации	- Консультации; - собеседования		В течение учебного года

#### IV. Контрольно-диагностическая деятельность.

Психолого–педагогическое сопровождение учащихся, требующих особого внимания.

Задачи:

1. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся на каждом возрастном этапе;
2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся;
3. Психолого-педагогическое изучение детей;
4. Консультирование родителей (лиц, их заменяющих), по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата.

№ п/п	Содержание работы		Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; -общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей		Анализ работы классных руководителей	Классные руководители	В течение года
2	Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей		- Психологические методики; - собеседование	Классные руководители	1-я четверть учебного года
3	Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы		- Собеседование; - консультации; - профориентационные методики	классные руководители	В течение учебного года

## V. Регулирующая деятельность. Работа с родителями.

Задачи:

1. Осуществление взаимодействия между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения проблемы успешности обучения учащихся.

№ п/п	Содержание работы	Технологии	Ответственные	Сроки
1	Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и прогулов учащихся	- Собеседование; - Анкетирование и его анализ	классный руководитель	I-II четверти учебного года
2	Подготовка и проведение малых педсоветов с приглашением родителей неуспевающих учащихся по мере необходимости	- Собеседование; - консультации	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
3	Отработка тематики бесед с родителями по воспитанию детей	- Собеседование; - консультации	Классные руководители	Сентябрь-октябрь
4	Привлечение родительских комитетов (школы, класса) к сотрудничеству с педагогическим коллективом школы по разрешению проблемы воспитания детей	- Анализ работы родительского комитета; - собеседования	классный руководитель, председатель родительского комитета	В течение учебного года

## ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

-Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей учащихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей.

Повышение уровня ЗУН учащихся, повышение качества знаний учащихся.

-Повышение мотивации к учению.

-Внедрение новых образовательных технологий.

-Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

План работы со слабоуспевающими учащимися учителя-предметника

### 6 План работы педагогического совета на 2025/26 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<p style="text-align: center;"><b>Педагогический совет № 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>«Анализ итогов 2024/25 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/26 учебном году»</b></p>		
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году.</li> <li>2. Развитие суверенной национальной системы образования (на основании письма Минпросвещения от 26.05.2025 № ИШ-1245/02 «О проведении Всероссийского совещания и августовских совещаний»): <ul style="list-style-type: none"> <li>• региональные программы развития образования как механизм реализации Стратегии развития образования в регионе;</li> <li>• реализация единой модели профориентации в школе, навигация школьников на рынке труда;</li> <li>• профессиональный рост педагогов и повышение престижа профессии;</li> <li>• дебюрократизация процессов, сокращение внутренней отчетности и развитие безопасных цифровых решений в образовании.</li> </ul> </li> <li>1. Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП.</li> <li>2. Утверждение плана работы школы на 2025/26 учебный год.</li> <li>3. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность</li> </ol>	<p>Директор школы Сайфутдинов Х.З.</p> <p>Заместитель директора по УВР Иванова Л.В.</p> <p>Заместитель директора по УВР Хусаинова Г.Г.</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Гатиатуллина Л.Х.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Педагогический совет № 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>«Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования»</b></p>		
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования. Единый подход к использованию результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур письмо Минпросвещения от 05.06.2025 № ОК-1656/03).</li> </ol>	<p>Заместитель директора по УВР Иванова Л.В.</p> <p>Хусаинова Г.Г.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Что говорят результаты внешних и внутренних оценочных процедур о качестве образования в школе. Анализ результатов внешних и внутренних диагностик.</li> <li>3. Проблема объективности оценки. Пути повышения объективности оценивания.</li> <li>4. Опыт применения критериального оценивания и средневзвешенного балла. Как новые инструменты оценивания помогут повысить объективность внутренних оценочных процедур.</li> </ol>	
<p align="center"><b>Педагогический совет № 3</b></p> <p align="center"><b>«Развитие профессиональных компетенций педагогов»</b></p>		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка профессиональных компетенций педагогов как инструмент оценки качества работы школы.</li> <li>2. Анализ профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП. Проблемы применения кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам.</li> <li>3. Пути повышения уровня профессиональных компетенций и квалификации учителей школы. Как учителю подготовиться к аттестации: практикум.</li> <li>4. Методика как главный инструмент работы учителя. Традиции и новации в методике преподавания учебных предметов. Лучшие практики применения методов и технологий на уроках. Презентация методов и приемов повышения уровня образовательных результатов учеников.</li> <li>5. Цифровая грамотность как ключевая составляющая профессионализма учителя XXI века. Осваиваем ЭОР, ЦОР и цифровые инструменты обучения.</li> <li>6. Нормативные основы вариативности содержания образования. Способы обеспечения вариативности содержания программ на уровнях образования</li> </ol>	Заместитель директора по УВР Валиева Г.Ф.

<p align="center"><b>Педагогический совет № 4</b></p> <p align="center"><b>«Профилактика дисциплинарных нарушений»</b></p>		
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новый Порядок применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)</li> <li>2. Реализация плана мероприятий по профилактике нарушений дисциплины в первом полугодии.</li> <li>3. Основные формы и методы профилактической работы в урочной и внеурочной деятельности.</li> <li>4. Психолого-педагогические аспекты установления дисциплины на уроках</li> <li>5. Организация активных перемен как фактор профилактики нарушений дисциплины.</li> <li>6. Организация родительского просвещения: ответственность родителей в профилактике дисциплинарных нарушений</li> </ol>	Заместитель директора по ВР Гатиатуллина Л.Х.
<p align="center"><b>Педагогический совет № 5</b></p> <p align="center"><b>«О допуске к ГИА»</b></p>		
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.</li> <li>2. Условия проведения ГИА в 2025 году</li> </ol>	Заместитель директора по УВР Иванова Л.В..
<p align="center"><b>Педагогический совет № 6</b></p> <p align="center"><b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b></p>		
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов ВПР.</li> <li>2. Итоги промежуточной аттестации.</li> <li>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс</li> </ol>	Заместитель директора по УВР Иванова Л.В.  Валиева Г.Ф.  Хусаинова Г.Г.
<p align="center"><b>Педагогический совет № 7</b></p> <p align="center"><b>«Итоги образовательной деятельности в 2025/26 учебном году»</b></p>		



Июнь	1. Реализация ООП в 2025/26 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы Сайфутдинов Х.З.  Заместители директора
------	---	--

### Совещания при заместителе директора

Месяц	Вопросы	Выступающие
Сентябрь	1. Соблюдение инструкции при оформлении журналов для индивидуального обучения. Инструктаж по заполнению журналов для индивидуального обучения 2. Организация занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении. 3. План контроля на 1 четверть.	Зам. директора по УР
Сентябрь	1. Результаты проверки журналов (индивидуальных, групповых занятий, классов коррекции). 2. Результаты проверки календарно-тематических планов. 3. Результаты входных контрольных по русскому языку и математике 5-х и 10 классов. 4. Корректировка графика открытых уроков и предметных недель.	Зам. директора по УР.  Рук. МО
Октябрь	1. Результаты проверки личных дел. 2. Итоги классно - обобщающего контроля 5-х классов в период адаптации к обучению в основной школе. 3. Результаты проверки дневников учащихся 5-9 классов. Состояние проверки тетрадей учащихся 8-9 классов. 4. Стартовая диагностика 1-4 кл., 5-11 кл. 5. План окончания 1 четверти. 6. Совещание при завуче «Итоги классно-обобщающего контроля 1,5,10 классах». 7. Совещание при завуче «Итоги контрольных работ. Работа со слабоуспевающими».	Зам. директора по УР. Рук. МО Классные руководители, учителя предметники

Ноябрь	1. Итоги тематического контроля «Работа со слабоуспевающими обучающимися. 2. Объективность выставления оценок за четверть. 3. Проведение предметных олимпиад. 4. Итоги Всероссийских проверочных работ.	Зам. директора по УР. Рук. МО
Декабрь	1. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе. 2. Участие в районных олимпиадах. 3. Выполнение образовательных программ за 2 четверть и 1 полугодие. 4. Совещание при завуче « Итоги классно-обобщающего контроля 2.9,11 классах».	Зам. директора по УР. Рук. МО
Январь	1. Анализ состояния документации по итогам 1 полугодия. 2. Итоги контроля за работой учителей, имеющих неуспевающих учащихся. 3. Итоги проведения открытых уроков.	Зам. Директора по УВР. Рук. МО
Февраль	1. Итоги классно-обобщающего контроля в 9 «А» классе. 2. Подготовка учащихся 11 класса к ЕГЭ. 3. Итоги изучения уровня знаний учащихся, обучающихся на дому.	Зам. директора по УР. Рук. МО
Март	1. Предварительные итоги 3 четверти. 2. Работа с учащимися и их родителями по ознакомлению с нормативно-правовыми документами об итоговой и промежуточной аттестации учащихся. 3. Положение о золотой и серебряной медали. 4. Итоги предметных олимпиад.	Зам. директора по УР.  Рук. МО
Апрель	1. Итоги работы предметных недель. 2. Оформление аттестационного материала. 3. Инструктаж с учителями-предметниками по проведению промежуточной и итоговой аттестации. 4. Выполнение графика контрольных, творческих, лабораторных работ.	Зам. директора по УР.  Рук. МО
Май	1. Готовность документации к аттестации учащихся.	Рук. МО

	2. Предварительные итоги за 2 полугодие. 3. Выполнение государственных программ за год. 4.	Классные руководители Рук. МО
Июнь	1. Итоги промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. 2. Анализ проверки документации: личных дел, классных журналов, журналов по ТБ. 3. Итоги 2025-2026 учебного года.	Зам. директора по УР.

## 8. Совещания при директоре

№	Повестка дня или содержание работы	Срок и	Ответственные	Форма представления результатов
1	Комплектование классов на новый учебный год. Приказы на начало учебного года	Август	Зам. директора по УВР	Приказ о комплектовании классов
2	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР, АХР	Протокол совещания
	Организация деятельности педагогического коллектива			
	Организация внеурочной деятельности 1-11 классов			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ			
	Обеспечение учебниками обучающихся школы			
	Организация горячего питания в школе			
3	Адаптация обучающихся 1,5,10-х классов в новых условиях	Октябрь	Директор, зам.директора по УВР, ВР, преподаватель – организатор ОБЖ, педагог-психолог	Протокол совещания
	Итоги контроля за организацией питания			
	Итоги проверки рабочих программ по предметам и планов воспитательной работы классных руководителей			
	Работа с немотивированными, слабоуспевающими обучающимися «группы риска»			
	Преемственность УВП в 9-10-х классах			
	Проведение родительских собраний по итогам первой учебной четверти			
4	Работа по укреплению материально-технической базы школы	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог	Протокол совещания
	Мониторинг успеваемости по итогам 1 четверти			
	Итоги I (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников			
	Итоги осенних каникул			

	О подготовке к написанию итогового сочинения обучающихся 11 классов			
	Изучение эффективности преподавания профильных предметов в 10-х классах			
5	Состояние ведения классных журналов	Декабрь	Зам. директора по УВР, зав.библиотекой, ответственный за технику	Протокол совещания
	Результаты проверки сохранности учебников			
	О выполнении требований техники безопасности на уроках и во внеурочной деятельности.			
	Учебно-воспитательный процесс в 8-х классах			
	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА		безопасности	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности			
	Анализ проведения и итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников.			
6	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 1 полугодия	Январь	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Результаты смотра учебных кабинетов			
	Итоги зимних каникул			
	Планирование месячника патриотической работы			
	Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-11 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1-11 классах.			
7	О ходе подготовки к ГИА обучающихся 11-х классов	Февраль	Директор, зам. директора по УВР, ВР ответственный за питание	Протокол совещания
	Учебно-воспитательный процесс в 9-х классах (предпрофильная подготовка)			
	Итоги контроля организации в школе горячего питания			
	Реализация плана проведения месячника по			

	военно-патриотическому воспитанию			
	Работа с отстающими обучающимися (индивидуальные и групповые консультации)			
8	Предварительное комплектование кадрами на 2026-2027 учебный год	Март	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Занятость обучающихся во внеурочное время. Работа кружков, секций в школе			
	О реализации программы «Одаренные дети»			
	Посещение консультаций по предметам по выбору на ГИА			
9	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 3 четверти	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Предпрофильная подготовка в 9-х классах, работа по формированию профильных групп на следующий учебный год			
	Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году			
	О подготовке обучающихся к промежуточной аттестации			
	Преемственность УВП в 4-5-х класса			
	Итоги весенних каникул			
10	Организованное окончание учебного года	Май	Директор, зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог	Протокол совещания
	Индивидуальная работа по подготовке к ГИА			
	Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости обучающихся			
	Готовность школы к итоговой аттестации, к участию в ГИА			
11	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 классов	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц			

	Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год администрацией школы		
	Организация деятельности в летний период времени		

## 9. План внутришкольного контроля ( приложение 1).

### 10. План работы по информатизации.

**Цель:** создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, способствующей повышению качества управленческой и учебно-воспитательной деятельности школы, обеспечивающей формирование ценности к саморазвитию и самообразованию у обучающихся.

#### **Задачи:**

- обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов (официального сайта в сети "Интернет");
- повышение квалификации педагогов с целью повышения их компетенций в области современных технологий;
- использование цифровых технологий для организации образовательного и воспитательного процесса;
- создание высокотехнологической материально-технической базы информационного пространства школы;
- повышение эффективности использования имеющихся информационных ресурсов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Информационная работа</b>			
1.	Работа с молодыми учителями и вновь прибывшими педагогами (информационная поддержка)	по мере необходимости	Учителя информатики
2.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков;</li> <li>- техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации</li> </ul>	в течение года	заместители директора по УВР

3.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультация и информационное сопровождение по разработке рабочих программ - методическое сопровождение УВП	в течение года	заместители директора по УВР
4.	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт ОУ
5.	Заполнение мониторинговых таблиц	в течение года	администрация
6.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП	в течение года	заместители директора по УВР
7.	Установка фильтрации и мониторинга с целью предотвращения нецелевого использования ресурсов сети		системный администратор

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
8.	Проведение антивирусных мероприятий, своевременное обновление антивирусных баз	в течение года	системный администратор
<b>Организационно-педагогическая работа</b>			
9.	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	в течение года	Учитель информатики, завхоз
10.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, курсы внеурочной деятельности, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
11.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	в течение года	учителя информатики
12.	Обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов	регулярно	ответственный за сайт ОУ
13.	Организация и проведение внутришкольных и межшкольных мероприятий по обмену профессиональным опытом использования ИКТ в образовательном процессе	регулярно	заместители директора по УВР
14.	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учителя информатики
15.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	системный администратор	системный администратор
16.	Внедрение в работу использования сетевых сервисов и облачных технологий	в течение года	администрация, учителя-предметники
17.	Подключение участников образовательных отношений к работе Мобильного класса	сентябрь	руководитель площадки
18.	Создание персональных учительских сайтов (электронное портфолио)	в течение года	учителя-предметники, учителя информатики
19.	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2025-2026 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	в течение года	заместители директора по УВР
20.	Формирование способов мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов	в течение года	заместители директора



№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	цифровой образовательной среды		по УВР
21.	Создание и апробация интерактивных электронных ресурсов по предметам	в течение года	учителя-предметники
22.	Проведение семинаров, мастер-классов, педагогических советов по созданию и применению ИКТ в образовательной деятельности	ежегодно	администрация
23.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	заместители директора по УВР
24.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	в течение года	заместители директора по УВР
25.	Организация и ведение внутришкольной работы по обучению учителей-предметников согласно индивидуальным траекториям развития	по мере необходимости	заместители директора по УВР
26.	Обучение учителей-предметников на курсах повышения квалификации по направлению «Информационные технологии»	ежегодно	заместители директора по УВР
27.	Обеспечение участия педагогов в работе профессиональных сообществ и конкурсах по использованию ИКТ	в течение года	заместители директора по УВР
28.	Компьютерное тестирование и подготовка к ГИА	в течение года	учителя-предметники
29.	Применение компьютерных средств оценки уровня знаний обучаемых, тестирующих и диагностирующих программ	в течение года	учителя-предметники
30.	Участие в сетевых проектах (конкурсах, конференциях и т.д.)	ежегодно	заместители директора по УВР
31.	Интеграция образовательного процесса с электронными образовательными ресурсами (ШЦП, РЭШ, Яндекс Учебник, «Учи.ру» и т.д.)	ежегодно	учителя-предметники
32.	Проектная деятельность обучающихся по предметам с использованием ИКТ	в течение года	учителя-предметники
33.	Обучение учителей-предметников работе с цифровыми образовательными ресурсами, виртуальными физическими и химическими лабораториями, виртуальными экскурсиями	по мере необходимости	заместители директора по УВР
34.	Организация и проведение предметных недель, недель высоких технологий по ИКТ для обучающихся	ежегодно	заместители директора по УВР
35.	Использование мультимедийной техники и информационно-коммуникационных технологий при проведении занятий курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности обучающихся, во внеклассной работе на различных мероприятиях	в течение года	учителя-предметники, классные руководители
<b>Анализ и контроль</b>			
36.	Мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в	сентябрь	администрация

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	ресурсах у педагогов и обучающихся		
37.	Поощрение лучших учителей, регулярно использующих ИКТ и имеющих результаты в конкурсах и мероприятиях	регулярно	директор школы
38.	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
39.	Ведение журнала регистрации входящей документации (в том числе в электронном виде)	в течение года	секретарь
40.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
<b>Работа с другими организациями</b>			
41.	Отчёты по статистическим данным школы	в течение года	заместители директора по УВР
42.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	в течение года	отв. за школьный сайт
43.	Установление контактов с другими образовательными учреждениями с целью изучения и обмена опытом	регулярно	администрация

## 11. План работы с одаренными детьми

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Размещение информации о конкурсах и итогах конкурсов на странице сайта школы (в течение года) Пополнение банка олимпиадных заданий Отслеживания талантливых школьников, поступающих в школы для обучения на второй ступени образования	В течение года	ЗД по УВР, Иванова Л.В. ЗД по УВР нач.кл. Хусаинова Г.Г.
2	<b>Издание приказов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>О проведении школьного конкурса исследовательских работ и творческих проектов младших школьников</li> <li>О Награждении учащихся по итогам школьного конкурса исследовательских работ и творческих проектов младших школьников</li> <li>О проведении школьного этапа олимпиады младших школьников</li> </ul>	Ноябрь  Декабрь	ЗД по УВР Иванова Л.В.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об итогах школьного этапа олимпиады младших школьников</li> <li>• О проведении школьного конкурса «Ученик года»</li> <li>• О награждении победителей школьного конкурса «Ученик года»</li> <li>• О направлении на конкурс</li> <li>• О результатах конкурсов</li> </ul>	Октябрь, январь Февраль  Октябрь Май В течение года В течение года	
3	<b>Школьное научное общество</b> Утверждение плана ШДО «Рассвет» Деятельность ШДО «Рассвет»	Сентябрь В течение года	
4	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2023/2024 учебный год, составление базы одаренных детей. Организация занятий по внеурочной деятельности Работа психолога с одарёнными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.д. (тестирование и помощь учащимся по необходимости в течение года) Составление графика проведения конкурсов для учащихся 2023-2024 уч.года Старт школьного конкурса "Ученик года»	Сентябрь	ЗДУВР Иванова Л.В., психологи ЗДВР Гатиатуллина Л.Х. Педагог - психолог, классные руководители, ЗД УВР Хусаинова Г.Г.
5.	Формирование команды школы для участия в предметных школьных олимпиадах.  Проведение школьных предметных олимпиад.	Октябрь, январь	ЗДУВР Иванова Л.В., ЗДВР Гатиатуллина Л.Х ЗД УВР Хусаинова Г.Г.
	Работа с портфолио одаренных детей		Классные руководители
	<b>МС «Работа с одаренными учащимися, организация работы ШМО».</b> Предметная неделя по русскому языку	Ноябрь	Рук.ШМО. 

	Предметная неделя по математике		руководители ШМО, творческая группа, ЗДУВР ЗДВР.
7	Предметная неделя по английскому языку	Декабрь	Учителя ин. языка
8	Занятия с одарёнными детьми МС Анализ деятельности творческой микрогруппы «Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебной деятельности»	Январь	Психологи школы ЗДУВР, руководитель ШМО начальных классов, классные руководители 3-4 классов
9	Занятие с одаренными детьми	Февраль	ЗД УВР Кл. рук. 3-4 классов Психолог
10	Участие в муниципальном туре предметных олимпиад.	март	ЗДУВР Кл. рук. 3-4 классов
11	Рейтинг-конкурса «Ученик года»,	Апрель, май	Директор, ЗДУВР, ВР Классные руководители, зам. по ВР
	Анализ предоставляемых школой возможностей развития одарённых детей		Директор, зам. по УВР, руководители ШМО, учителя - предметники

## 12.Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Назначение наставников.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов.	Сентябрь	Руководители методических объединений
3	Оказание методической помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания обучающихся.	В течение года	Наставник молодого специалиста
4	Знакомство с нормативными документами, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, педагог-наставник
5	Организовать посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Заместитель директора по УВР, наставник молодого специалиста
6	Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	В течение года	Руководитель МО, педагог-наставник
7	Посещение конференций, семинаров, «круглых столов»	В течение года	Руководитель МО, педагог-наставник
8	Семинар для молодых специалистов.	Январь	Заместитель директора по УВР
9	Индивидуальные беседы с вновь прибывшими учителями	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
10	Отчеты наставников.	Май-июнь	Заместитель директора по УВР

### 13. План работы с педагогическими кадрами

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



