



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0EFDA80043B2718F4F779A0DF736CA64

Владелец: Гарифуллин Расиль Габдуллович

Действителен с 11.12.2024 до 11.03.2026

Обсуждено и принято на заседании

педагогического совета

Протокол №1 от 13.08.2025

Утверждаю

Директор школы _____

Р.Г.Гарифуллин

Приказ №79 от 21.09.2025

ПЛАН
учебно-воспитательной работы
МБОУ «Тюнтерская СОШ»
Балтасинского муниципального района РТ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	План работы школы на 2025-2026 уч.год	3
2	План работы по реализации обновленных ФГОС НОО и ООО	5
3	План работы по предупреждению неуспеваемости	9
4	План воспитательной работы	10
5	Организационно- педагогические мероприятия	16
	5.1 Совещание при директоре	16
	5.2 Совещание при зам.по УР	20
	5.3 План проведения педсоветов	23
	5.4 План проведения производственных совещаний	26
6	Методическая работы школы	27
	6.1 План работы МО школы	28
	6.2 План работы МО естественно-математического цикла	29
	6.3 План работы МО начальных классов	34
	6.4 План работы МО ИЗО,музыка,труд(технология), физкультура, ОБиЗР.	38
	6.5 План работы МО гуманитарного цикла	45
	6.6 План работы МО классных руководителей	56
	6.7 График проведения предметных недель	59
7	Организация работы с кадрами	60
	7.1 План работы с педкадрами	60
	7.2 План подготовки и проведения аттестации	62
8	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	63
	8.1 План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	64
	8.2 План по информатизации	68
9	ВСОКО	69
10	План ВШК	89
11	Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса	108
12	Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма	117
13	План работы по популяризации и поддержке чтения	119

14	Обеспечение безопасности совершенствование антитеррористической укрепленности образовательной организации 13.1 План мероприятий по противопожарной безопасности 13.2 План мероприятий по антитеррористической защищенности	121 123
15	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность	126
16	План работы библиотеки	127

1.ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1-х классов	до 31 августа	администрация
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 25 августа	Классный руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 4 сентября	Классные руковод.
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 8 сентября	администрация
6.	Организация горячего питания в школе.	август	Отв. за питание
7.	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УР
8.	Организация внеурочной работы	до 15 сентября	Советник директора
9.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Кл руководители, Советник директора
10.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Кл руководители, Советник директора
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация ,завхоз
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УР
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР

16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, Советник директора
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УР, Кл.руководители
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
22.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

2. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБНОВЛЕННЫХ ФГОС НОО И ООО

Задачи:

1. Реализация обновленных ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации в течение 2025-2026 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности школы: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Администрация школы	план работы школы на 2025-2026 учебный год
1.2	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	В соответствии с планом графиком -	Зам. директора по УР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3	Проведение совещаний о ходе реализации обновленных ФГОС- о промежуточных итогах реализации обновленных ФГОС	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР	справки
1.4	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО: - входная диагностика	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению

	обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО			качества реализации ФГОС НОО и ООО в 2025-2026
1.5	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний педагогических советов
2.2	Внесение изменений в ООП ООО и НОО	Август 2025	Директор школы	Приказ об утверждении ООП
3	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Зам. директора по УР, библиотекарь	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам	в течение года	администрация	Информация

	учебного плана ООП			
4	Кадровое обеспечение			
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август-сентябрь	Директор школы	Штатное расписание
4.2	Составление заявки на курсовую подготовку	В течение года	Зам. директора по УР	Заявка
4.3	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год с учетом реализации обновленных ФГОС	Февраль 2025г	Директор школы	Тарификация
5	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов обновленных ФГОС, обмену опытом	По плану МО	Руководитель МО	анализ проблем вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1 и 5 классах.	Раз в четверть	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4	Индивидуальные консультации для родителей 1 и 5	По необходимости	Учителя	

	классов			
5.5	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений Учащихся 1, 5, 10 классов на начало учебного года	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: -анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 и 5 классах; -посещение занятий в 1 и 5 классах классе	Октябрь По графику	Зам. директора по УР, советник директора педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем вынесенных на обсуждение

3.ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний МЦ по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	По плану ВШК	Зам. директора по УР

4. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель воспитательной работы:

Воспитание созидательной, творческой, гражданско-активной, социально-адаптированной личности, создание модели общественно-активной школы (ОАШ), равных условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования и обеспечения единого образовательного пространства через формирование благоприятного школьного климата, развитие современной здоровьесберегающей мотивирующей образовательной и воспитывающей среды, активизацию учебной, интеллектуальной, творческой, профориентационной и социальной деятельности, направленных на формирование традиционных духовно-нравственных ценностей, патриотического воспитания подрастающего поколения в условиях сельской школы.

Задачи программы:

1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.
2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.
3. Формировать: безопасную, комфортную, цифровую среду, позволяющую управлять образовательным процессом, контролировать и анализировать его результаты; образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья, социальной комфортности, безопасности участников образовательного процесса.
4. Расширение возможности образовательного партнёрства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в Вузы, ССузы.
5. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами.
6. Создать условие для формирования деятельности школы как центра развития гражданского общества на местном уровне;
7. Создать условия для формирования мобильной и гибкой системы дополнительного образования, способствующей становлению социально ответственной личности, имеющей активную гражданскую позицию.
8. Построение системы персонифицированного профессионального

развития педагогических работников Школы, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых результатов.

9. Эффективное применение обновленных ФОП, выстраивание модели КЦОКО в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования.

10. Усовершенствовать способы привлечения представителей сообщества к решению актуальных социальных проблем, актуальных для школы и общества;

Повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.

Сроки и этапы реализации программы:

I этап – подготовительный, планово-прогностический (2025-2026 год)

Проанализировать внутренние и внешние проблемы и факторы, влияющие на развитие школы, выбрать технологии и механизмы развития системы в соответствии с социальным заказом.

Создать систему управления на основе современного менеджмента.

Создать план развития, составить проекты и программы по всем стратегическим направлениям образовательной системы с учетом возрастных особенностей по ступеням обучения.

Создать партнерские отношения школы с отдельными социальными институтами образовательного пространства. Апробировать новые технологии повышения квалификации педагогов.

Изменить кадровую политику школы (перейти на управление человеческими ресурсами).

II этап – практический, основной (2025 -2029гг.)

1. Внедрить все программы развития школы на всех уровнях жизнедеятельности. Запустить механизмы саморазвития системы.

2. Отследить результаты обновляющегося образовательного процесса и пространства, своевременно его корректировать.

3. Создать систему управления качеством в условиях реализации данной программы.

III этап - итоговый (2029-2030гг.)

1. Изучить и обобщить опыт по реализации программы.

2. Разработать новую программу развития.

3. Проанализировать ошибки.

4. Провести их коррекцию.

Ожидаемые результаты реализации программы:

-повысить качество образования;

-расширить систему дополнительного образования через

взаимодействие с родителями и социумом;

-обеспечить условия для формирования информационной культуры всех участников образовательного процесса;

-создать эффективные механизмы информирования общественности о результатах деятельности школы;

-активно участвовать вместе с социумом в спортивно-оздоровительных мероприятиях;

-принимать участие подрастающего поколения в разработке и реализации социально- гражданских инициатив;

-активно принимать участие подрастающего поколения в решении актуальных социальных проблем и партнёрских отношений;

-создать устойчивую саморазвивающуюся сеть общественно-активного образовательного учреждения;

-создать эффективно действующую программу профориентационной работы, на основе взаимодействия всех участников образовательного процесса.

Внеурочная деятельность учащихся

Внеурочная деятельность – важная составляющая целостного образовательного процесса в школе, позволяющая решать широкий спектр задач обучения, воспитания, развития и оздоровления школьников вне классной комнаты, за пределами урока. Сущность и основное назначение внеурочной деятельности заключается в создании дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей школьников и разумной организации их свободного времени при высокой степени свободы выбора вариантов внеурочной деятельности со стороны детей и их родителей. Внеурочная деятельность ориентирована на создание условий для:

- творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;

- социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;

- профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- предметные и тематические кружки и секции;
- научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;
- спортивные секции;
- вечера, конкурсы, концерты, дискотеки и т.д.

Не мало важную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2025-2026 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2025– 2026 учебный год учитывались возрастные, физические и интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

- Модуль «Основные школьные дела»
- Модуль «Классное руководство»
- «Внеурочная деятельность»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Профилактика и безопасность»
- Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
- Модуль "Внешкольные мероприятия"
- Модуль "Социальное партнерство"

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

- советник директора – 1 чел.;
- классные руководители – 12 чел.;
- педагоги дополнительного образования – 2 чел.

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (уборка картофеля, субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;
- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтерская деятельность

Модуль «Основные школьные дела»

Одним из важнейших направлений воспитательной работы в школе является *патриотическое воспитание*. Организация и проведение мероприятий, имеющих патриотическую направленность, способствует

формированию гражданской позиции, воспитывает чувство любви и уважения к своей стране, её истории и традициям.

Мероприятия на 2025-2026 учебный год

Дата	Название мероприятия	Участники
01.09.2025	Общешкольная торжественная линейка - «День знаний»	1-11 класс
Сентябрь 2025	Митинг у памятника «Трудовому и ратному подвигу», День солидарности в борьбе с терроризмом	5-11 классы
Сентябрь 2025	Субботник	5-11 класс
Сентябрь 2025	Общешкольный День здоровья	1-11 классы
Сентябрь 2025	Профилактическая беседа с инспектором ГИБДД	1,4,5,9 классы
Сентябрь 2025	Диктант здоровья	7-9 класс
Сентябрь 2025	«Урок мужества»	6-8 классы
Сентябрь 2025	Профилактика наркомании и употребления ПАВ	6-11 классы
Октябрь 2025	Концерт, посвященный Дню учителя	1-11 классы
Октябрь 2025	День самоуправления	5-11 класс, классные руководители
Декабрь 2025	Мероприятие в школе, посвященное Дню Героев Отечества	5-8 классы
Декабрь 2025	Традиционное мероприятие "Моя Конституция",	9 классы
Декабрь 2025	Новогодний праздник	1-11 классы
Январь 2026	НПК «Шаг в науку»	3-11 класс
Январь 2026	День снятия блокады Ленинграда	5-11 класс
Январь 2026	Информационная выставка «О блокадном Ленинграде»	1-11 класс
Январь 2026	Акция «Покормите птиц зимой» Всероссийский день зимующих птиц	1-4 классы
Февраль 2026	Акция «Великий Сталинград»	6-8 классы

Февраль 2026	Встреча с ветеранами боевых действий, участниками СВО	5-9 классы
Февраль 2026	Уроки мужества	5-11 классы
Февраль 2026	Игра «Зарница»	8-11 классы
Февраль 2026	«Весёлые старты»	1-4 классы
Февраль 2026	Конкурс детских рисунков «Что дети знают о войне?»	3-4 классы
Февраль 2026	Классные часы «Отечества достойные сыны: А.Невский, А.Суворов, М.Кутузов»	8-9 классы
Февраль 2026	Конкурс мини-сочинений «Защитник Отечества»	5-8 классы
Февраль 2026	Конкурс чтецов «Живая классика»	5-11 классы
Февраль 2026	Праздник «День Защитника Отечества»	1-11 классы
Март 2026	Международный Женский День	1-11 классы
Май 2026	День «Весны и Труда»	1-11 классы
Май 2026	Праздник Победы	1-11 классы
Май 2026	Последний звонок	9/11 класс
Июнь 2026	День Защиты Детей	1-11 классы
Июнь 2026	День России	1-11 классы
Июнь 2026	Выпускной 9, 11 класс	9, 11 класс

5.ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Совещания при директоре

№ п/п	Тематика	Срок провед.	Ответственные
1.	<p>Организация работы школы:</p> <ul style="list-style-type: none">1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, пищеблока, спортзала, библиотеки к 2025-2026 учебному году), с учетом рекомендации Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций – ДиректорО подготовке к праздничной линейке 1 сентября – заместитель директора по ВРО плане работы школы на первую четверть 2025-2026 учебного года – ДиректорПланирование УВП на новый учебный год - Заместитель директора по УР	август	Гарифуллин Р.Г.
2	<ul style="list-style-type: none">1. О предупреждении детского травматизма в учебное время – ДиректорСоставление социального паспорта школы и классов - Заместитель директора по ВРОб организации дежурства по школе учителей и учащихся - Заместитель директора по ВРОб организации горячего питания – Заместитель директора по ВРОб участии в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года – 2025 года» - Заместитель директора по УРОб организации общешкольного родительского собрания . Заместитель	сентябрь	Директор Зам.директора по УВР, ВР предметники

	<p>директора по ВР</p> <ul style="list-style-type: none"> . О состоянии документации по технике безопасности – Ответственный по охране труда . О прививочной кампании – Заместитель директора по ВР . Об организации школьного самоуправления - Заместитель директора по ВР <p>0. О прохождении аттестации - заместитель директора по УР</p> <p>1. О подготовке к школьным предметным олимпиадам - заместитель директора по УР.</p>		
3	<p>1. О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени – заместитель директора по УР</p> <ul style="list-style-type: none"> . Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей – заместитель директора по ВР . О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутреннем учете, группы социального риска - заместитель директора по ВР . Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма -заместитель директора по ВР . Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей - заместитель директора по ВР 	октябрь	Директор Зам.директора, предметники
4	<p>1. Об итогах 1-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год - заместитель директора по УР</p> <p>2. Анализ выполнения плана</p>	декабрь	Директор Зам.директора предметники

	<p>контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть. – директор</p> <p>3. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников - заместитель директора по ВР</p> <p>4. Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года - заместитель директора по ВР.</p> <p>5. Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями - заместитель директора по ВР</p> <p>6. Об участии в конкурсе профессионального мастерства «Классный руководитель – 2025 года» - заместитель директора по ВР</p> <p>7. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу - заместитель директора по УР</p>		
5	<p>О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе- директор</p> <p>2. Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы- директор</p> <p>3. Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа - заместитель директора по УР</p> <p>4. Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год - заместитель директора по УВР</p> <p>5. О своевременности и качестве заполнения электронного</p>	январь	Директор Зам. директора классные руководители

	<p>журнала - заместитель директора по УР</p> <p>6. Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года- заместитель директора по ВР</p> <p>7. Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года- заместитель директора по ВР</p>		
6	<p>1. О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы -</p> <p>2. Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года - заместитель директора по УВР</p> <p>3. Изучение постановки работы школы с одаренными детьми- заместитель директора по УР</p> <p>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе- заместитель директора по ВР</p>	февраль	<p>Директор Зам. директора классные руководители</p>
7	<p>1. О проведении промежуточной аттестации - заместитель директора по УР</p> <p>2. О плане работы школы в весенние каникулы- заместитель директора по ВР</p> <p>3. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися- заместитель директора по ВР</p>	март	<p>Директор Зам. директора классные руководители</p>
8	<p>1. Об итогах 3-й учебной четверти - заместитель директора по УР</p> <p>2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы- заместитель директора по УР</p> <p>3. Об организации работы к ОГЭ и ЕГЭ в 9,11 классе - заместитель директора по УР</p>	апрель	<p>Зам.директора классные руководители, предметники</p>

	4.О подготовке к празднованию Дня Победы - заместитель директора по ВР		
9	1.Организация летнего отдыха и работы на пришкольном участке; 2.Итоги промежуточной аттестации 3.График отпусков 4.Итоги предварительного набора обучающихся в первый класс	май	Директор Зам. директора Библиотекарь предметники

5.2Совещания при заместителе директора по УР

1 четверть:

Что обсуждается	Выступающие
Сентябрь	
№ 1 1. Обеспечение учебного плана (рабочие программы учителей предметников) 2. Организация внеурочной деятельности в 2-4-х классах. 3. Расписание уроков, звонков 5. Соблюдение охраны труда и техники безопасности в период учебно – воспитательного процесса.	Завуч
Октябрь	
№ 2 1. Анализ стартовой диагностики. 2. О подготовке и проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3. Информация об участии учащихся школы в олимпиаде через ЭР.	Завуч Руководители ШМО Учителя-предметники Завуч

2 четверть:

Что обсуждается	Выступающие
Ноябрь	

<p>№ 3</p> <p>1. Об итогах школьного этапа и о подготовке к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>2. Состояние школьной документации: личных дел учащихся, классных журналов, журналов кружков, ГПД.</p> <p>3. Итоги 1 четверти 2025 – 2026 учебного года.</p>	<p>Завуч</p> <p>Кл. руководители, учителя – предметники</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>завуч</p>
<p>Декабрь</p>	
<p>№ 4</p> <p>1. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9,11 классах</p> <p>2. Работа со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися на уроке.</p>	<p>Завуч, учителя-предметники</p> <p>Кл.руководители</p> <p>Руководители ШМО</p>

3 четверть:

Что обсуждается	Выступающие
<p>Январь:</p>	
<p>№5</p> <p>1. Анализ состояния документации по итогам 1 полугодия.</p> <p>2. Выполнение государственных программ за 1 полугодие.</p> <p>3. Организация работы с учащимися, имеющими одну «3», «4».</p> <p>4. Рейтинг участия школы в олимпиадах .</p>	<p>Завуч</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Учителя-предметники</p>
<p>Февраль</p>	
<p>№6</p> <p>1. Особенности проведения в 2026 году государственной (итоговой) аттестации за курс среднего (полного) общего образования и за курс основного общего образования, в том числе на изменения в Порядке проведения единого государственного экзамена, Порядке проведения государственного выпускного</p>	<p>Завуч</p> <p>Учителя-</p>

экзамена. 2. Знакомство с нормативно – правовой базой по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.	предметники Руководители ШМО
Март	
№ 7 1. Итоги проверки электронных журналов 2. Предварительные итоги 3 четверти . 3. О реализации плана подготовки к ГИА.	Завуч Учителя-предметники Руководители ШМО

4 четверть:

Что обсуждается	Выступающие
Апрель	
№ 8 1. Итоги пробного муниципального экзамена по русскому языку и математики в 9-х,11-х классах.	Завуч Учителя-предметники Классные руководители
Май	
№ 9 1. Готовность документации к итоговой аттестации. 2. Предварительные итоги 2 полугодия. 3. Выполнение государственных программ за год.	Завуч Кл. руководители Учителя-предметники
Июнь	

<p>№ 10</p> <p>1. Проведение экзаменов.</p> <p>2. Анализ работы школы, проверка документации.</p> <p>3. Оформление личных дел.</p>	<p>Завуч</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Учителя-предметники</p>
--	---

5.3 Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<p style="text-align: center;">«Организация воспитательно – образовательной работы в новом 2025 – 2026 году»</p> <p>1. Выбор секретаря педагогического совета МБОУ «Тюнтёрская СОШ» на 2025-2026 учебный год.</p> <p>2. Утверждение учебно – воспитательного плана школы на 2025-2026 учебный год.</p> <p>3. Утверждение учебного плана и пояснительной записки к нему на 2025-2026 учебный год.</p> <p>4. Рассмотрение программно - методического обеспечения образовательного процесса учебной литературой на 2025-2026 учебный год.</p> <p>5. Утверждение годового календарного учебного графика, расписание уроков и звонков.</p> <p>6. Рассмотрение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности в ОУ.</p> <p>7. Рассмотрение материалов промежуточной аттестации, графики оценочных процедур.</p> <p>8. Основные изменения ОП, касающихся НОО, ООО, СОО.</p>	<p>Директор школы, зам. по УР, ВР</p>	<p>Август</p>

2	<p>Педсовет «Первые итоги реализации обновленных ФГОС НОО и ООО. Новые задачи»</p> <p>Итоги УВР за I четверть</p> <p>Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой</p>	<p>Зам. директора по УР</p> <p>Зам. директора по УР</p> <p>Администрация школы, рук МО, учителя-предметники</p>	Ноябрь
3	<p>Педсовет – семинар на тему «Читательская грамотность как основа достижения предметных результатов ООП. Работа с текстом на уроках по учебным предметам»</p> <p>Анализ работы за первое полугодие.</p> <p>Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.</p>	<p>Директор школы, зам. по УР, ВР</p>	январь
4	<p>Педсовет «Приоритетные направления образовательной политики: гражданское и патриотическое воспитание на уроках и на занятиях внеурочной деятельности».</p> <p><i>1.Гражданское и патриотическое воспитание на уроках истории как одна из форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП</i></p> <p><i>2.Гражданское и патриотическое воспитание на занятиях внеурочной деятельности.</i></p> <p>Итоги успеваемости за III четверть</p> <p>Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9,11 класса</p> <p>Об организации и проведении итоговой аттестации в 2025 г.</p> <p>О порядке подготовки и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов</p>	<p>Зам. директора по УР, ВР</p>	Март

5	<p>Педсовет «О переводе обучающихся 1–8,10-х»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8,10-х классов в следующий класс 	Руководители МО директор Зам. директора по УР.	май
6	<p>Педсовет «Итоги образовательной деятельности в 2025/26 учебном году»</p> <p>Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. О выпуске учащихся 9-го,11-го класса, успешно сдавших экзамены. О выдаче аттестатов.</p> <p>Анализ работы школы за учебный год. Реализация рабочих программ в 2025/26 учебном году</p> <p>Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности</p> <p>Проект плана работы школы на 2026-2027 учебный год.</p> <p>Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год.</p>	директор Зам. директора по УР. директор директор	Июнь

**5.4 Производственные совещания
МБОУ «Тюнтерская СОШ»
2025-2026 учебный год**

Сроки	Повестка дня	Ответственные
август сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Инструктаж по безопасности труда и школьной документации. 3. Организация дежурства администрации в школе. 4. Результаты медосмотра сотрудников. 5. Исполнение санитарно-гигиенических требований в школе, кабинетах. 6. Правила внутреннего распорядка в школе. 	Администрация Завхоз
октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнение правил охраны труда, техники безопасности. 2. Контроль выполнения санитарно-гигиенических требований, режим тепла, света 	Администрация Завхоз
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка школы к зиме. 	Администрация

	2.Участие родителей в воспитательных мероприятиях. 3. Результаты медосмотра, контроль за исполнением родителями рекомендаций классными руководителями	Завхоз Классные руководители
декабрь	1. Подготовка к проведению новогодних праздников. 2. Организация зимних каникул. Во время каникул техническая безопасность, соблюдение правил дорожного движения. 3. Проведение работниками школы правил внутреннего распорядка, служебных обязанностей. 4.Ознакомление, утверждение графика отпусков	Администрация Завхоз
январь	1. Состояние травматизма в школе, соблюдение правил техники безопасности на уроках. 2.Грипп и меры профилактики ОРВИ.	Администрация Завхоз медсестра
февраль	1. Состояние работы по безопасности электричества и пожара. 2. Охрана здоровья детей.	Администрация Завхоз
март	1.Контроль над выполнением санитарно-гигиенических требований. 2. Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Администрация Завхоз Зав. кабинета
апрель	1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Администрация Завхоз
Май июнь	1. Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы 2. Подготовка школы к новому учебному году	Администрация Завхоз

6.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В ШКОЛЕ

Методическая тема:

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

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

Задачи:

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

План работы методических советов

№ п/п	Темы	Сроки	Ответственные
1.	<p>Утверждение рабочих программ педагогов</p> <p>Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте. методической темы школы на 2025-2026 учебный год</p> <p>Планирование предметных и методических недель</p> <p>Организация школьных предметных олимпиад</p> <p>Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования</p>	Сентябрь-октябрь	Зам директора,
2.	<p>Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти</p> <p>Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.</p>	Ноябрь-декабрь	Зам директора,
3.	<p>Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей</p> <p>Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.</p> <p>Работа с одарёнными и способными обучающимися</p>	Январь-февраль	Зам директора,
4.	<p>Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования</p> <p>Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся</p> <p>Отчеты педагогов по темам самообразования</p>	Март-апрель	Зам директора, учителя
5.	<p>Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.</p> <p>Подведение итогов работы МС</p> <p>Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год</p> <p>Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год</p>	Май-июнь	

**ПЛАН РАБОТЫ МО УЧИТЕЛЕЙ
ЕСТЕСТВЕННО-
МАТЕМАТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**
**План проведения заседаний методического
объединения учителей естественно-
математического цикла
на 2025-2026 учебный год**

**КАДРОВЫЙ СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ
ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	ФИО учителя (полностью)	Дата рождения	Педагогический стаж	КК	Преподаваемая дисциплина / класс
1.	Гарифуллина Раиля Рифкатовна	14.08.1969	34	высшая	алгебра / 7-9 кл., алгебра и начало математического анализа /7-11 кл., вероятность и статистика /7-11 кл., геометрия /8-11 кл.
2.	Гарифуллин Расиль Габдуллович	08.12.1966	34	высшая	математика / 5-6, геометрия/ 7 кл.
3.	Ибрагимов Айзат Василевич	21.10.1988	13	первая	физика / 7-11 кл., информатика / 7-11 кл.
4.	Набиуллин Алмаз Гайнанович	16.08.1983	20	первая	география / 5-11 кл., биология / 5-8 кл.
5.	Рамазанова Гульсина Габдульбаровна	13. 11. 1965	37	первая	химия / 8-11 кл., биология / 9-11 кл.

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ
ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Тема методической работы методического объединения: использование инновационных методик и информационных технологий для повышения мотивации и интереса обучающихся к изучению естественно-математических дисциплин.

Цель – создание благоприятных условий для эффективного обучения и воспитания подрастающего поколения, направленного на качественное овладение предметами естественно-математического цикла через активное внедрение современных образовательных технологий и методов личностно-ориентированной педагогики.

Основные задачи:

- Повышение профессиональных компетенций педагогов в сфере цифровой педагогики и использования информационно-коммуникационных технологий.
- Создание условий для внедрения современных методик и подходов в преподавание предметов естественно-математического цикла.
- Организация качественного внеурочного взаимодействия с обучающимися через совместные проекты, научные исследования и конкурсную деятельность.

– Укрепление связей с вузами, центрами дополнительного обр

профильными организациями для привлечения актуальной научной информации и повышения мотивации детей.

- Подготовка обучающихся к успешной сдаче государственных аттестационных испытаний (ГИА, ЕГЭ).

- Популяризация естественно-математических наук среди обучающихся и вовлечение родителей в образовательные процессы.

Информационно-методическая деятельность:

- Организация регулярных консультаций для педагогов по применению ИКТ-технологий.
- Проведение тренингов и семинаров по новым учебным программам и методикам преподавания.
- Сбор и систематизация лучших практик преподавания естественно-математических дисциплин.
- Составление рекомендаций по использованию современных дидактических пособий и цифрового оборудования.

Организационная деятельность:

- Регулярные заседания ШМО с обсуждением вопросов планирования, мониторинга и коррекции учебного процесса.
- Совместная работа педагогов и администрации по созданию комфортных условий для учебного процесса.
- Организация конкурса научно-исследовательских работ и творческих проектов среди учащихся.
- Участие педагогов и обучающихся в региональных и всероссийских конкурсах и проектах.

Учебно-воспитательная деятельность:

- Реализация эффективных методов обучения и воспитания, направленных на развитие интеллектуального потенциала обучающихся.
- Индивидуальная работа с одарёнными детьми и отстающими школьниками.
- Повышение мотивации к учёбе через организацию интересных уроков, экскурсий и тематических мероприятий.
- Регулярный мониторинг качества преподавания и выявление потребностей педагогов.

Аналитическая деятельность:

- Мониторинг успеваемости и диагностика трудностей обучающихся по предметам естественно-математического цикла.
- Анализ результатов ГИА и ЕГЭ прошлых лет и выработка мер по улучшению подготовки выпускников.
- Оценка эффективности внедрённых методик и инструментов.
- Подготовка отчётов о результатах работы ШМО за год.

Ожидаемые результаты на конец учебного года:

- Повышение среднего балла обучающихся по предметам естественно-математического цикла.
- Улучшение готовности выпускников к успешной сдаче ГИА и ЕГЭ.
- Профессиональный рост педагогов через повышение квалификации и участие в конференциях и семинарах.

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ
ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План заседания	Период	Ответственный
Первое полугодие (осень-зима 2025 года)		
<p>Тема заседания: <i>«Перспективы развития естественно-математического образования в школе в условиях цифровизации и реализации ФГОС».</i></p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы ШМО на 2025–2026 учебный год. 2. Обсуждение вопросов интеграции естественно-математических предметов с гуманитарными дисциплинами. 3. Семинар: «Эффективные приёмы использования мультимедийных ресурсов на уроках математики, физики и информатики». 	Август-сентябрь	Члены МО
<p>Тема заседания: <i>«Игровые технологии и их влияние на интерес к изучению естественно-математических дисциплин».</i></p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Открытый урок математики с элементами геймификации. 2. Доклад «Опыт внедрения электронных учебников и рабочих тетрадей в учебный процесс». 3. Круглый стол: «Развитие пространственного воображения и логического мышления учащихся на уроках геометрии и физики». 	Октябрь	Члены МО
<p>Тема заседания: <i>«Виртуальная реальность и дополнительные технологии в образовании».</i></p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор успешных кейсов проектирования уроков с применением виртуальной реальности и дополненной реальности. 2. Консультация: «Диагностика и коррекция пробелов в знаниях учащихся по предметам естественно-математического цикла». 3. Презентация опыта педагогов по организации исследовательской деятельности учащихся. 	Ноябрь	Члены МО
<p>Тема заседания: <i>«Активизация познавательной активности учащихся через игровые формы».</i></p>	Декабрь	Члены МО

<p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ итогов первой четверти и рекомендации по повышению успеваемости учащихся. 2. Мастер-класс: «Интерактивные доски и планшеты в обучении решению физических и математических задач». 3. Проект семинара: «Методы стимулирования познавательной активности обучающихся через игровую деятельность». 		
Второе полугодие (весна-лето 2026 года)		
<p>Тема заседания: <i>«Педагогические инновации и индивидуализация обучения».</i></p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доклады педагогов по теме: «Индивидуальные траектории обучения учащихся с учётом особенностей восприятия информации». 2. Показ лучших авторских разработок по междисциплинарным связям (математика-информатика, физика-химия). 	Январь	Члены МО
<p>Тема заседания: <i>«Психология подростков и методика преподавания естественно-математических дисциплин».</i></p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проектирование сценария интегрированного урока по теме «Геометрия окружающего мира». 2. Демонстрация модели электронного портфолио преподавателя естественно-математического цикла. 3. Дискуссия: «Психолого-педагогические особенности подросткового возраста и методика преподавания математики и физики». 	Февраль	Члены МО
<p>Тема заседания: <i>«Участие в олимпиадах и конкурсах как средство развития творчества учащихся».</i></p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение круглого стола по теме: «Подготовка учащихся к успешным выступлениям на олимпиадах и конкурсах». 2. Внедрение игровых технологий в курсы естественно-математических дисциплин. 3. Экспертиза педагогических проектов молодых специалистов по привлечению учащихся к научно-технической деятельности. 	Март	Члены МО

<p>Тема заседания: «Дифференцированное обучение»</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совещание: «Дифференцированный подход в преподавании физико- математических курсов». 2. Презентация учебных модулей по математике и физике с элементами виртуализации экспериментов. 3. Экспериментальная площадка: «Математические лаборатории и их влияние на мотивацию учащихся». 	Апрель	Члены М
<p>Тема заседания: «Современное состояние естественно-математического образования и планы на будущее».</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заслушивание отчётных докладов педагогов о проделанной работе за учебный год. 2. Итоговая дискуссия: «Актуальные проблемы преподавания естественно- математических дисциплин и пути их решения». 3. Принятие рекомендаций по совершенствованию работы ШМО на следующий учебный год. 	Май	Члены М

Ожидаемые результаты:

1. Повышение уровня профессиональной подготовки педагогов, создание единого информационного поля.
2. Обучение педагогов эффективным приемам использования современных цифровых технологий.
3. Развитие творческого потенциала обучающихся, усиление их заинтересованности в изучении естественно-математических дисциплин.
4. Увеличение количества публикаций педагогов и выступлений на районных, городских и всероссийских уровнях.

Руководитель ШМО: /Гарифуллина Р.Р./

План работы школьного методического объединения учителей начальных классов на 2025 – 2026 учебный год

Методическая тема МО:

«Повышение качественного результата через развитие познавательных способностей ученика и его самостоятельности в учебной деятельности».

Цель работы МО:

Совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, повышение качества профессиональной деятельности для успешной реализации ФГОС.

Задачи:

- Совершенствование профессиональной компетентности учителей через

активизацию самообразовательной деятельности.

- Выявление, изучение и оценка результативности опыта членов МО, его обобщение и распространение, организация работы по распространению педагогического опыта членов МО с целью повышения профессионального уровня и педагогического поиска.
- Совершенствование работы с мотивированными обучающимися, обеспечение развития у них креативности, включение школьников в активную познавательную исследовательскую деятельность.
- Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, выполнение которых основано на использовании современных технологий.
- Повышение качества обучения через применение инновационных технологий обучения.
- Ознакомление педагогов с научно-методической информацией по предметам, усвоение новых стандартов, подходов, требований к содержанию образования.
- Совершенствование мониторинга качества знаний через современные подходы к контролю знаний учащихся, диагностику учащихся.

Формы методической работы МО:

- заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта;
- проведение предметной недели;
- взаимопосещение уроков педагогами.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний обучающихся;
- повышение познавательного интереса обучающихся к предметам;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД

Направления работы :

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2024-2025

Изучение направлений деятельности учителей. Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

3. Консультативная деятельность:

Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.

- Консультирование учителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС третьего поколения.

План заседаний МО начальных классов

Заседание 1 (август)

Тема	Содержание деятельности	Ответственные
Тема заседания: «Содержание и основные направления деятельности МО на 2025-2026 уч. г.»	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ деятельности учителей МО за 2024-2025 учебный год и утверждение плана работы МО на 2025-2026 учебный год. - Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности на 2025-2026 учебный год. - Составление и утверждение графика предметных недель, открытых уроков. - Подготовка к проведению олимпиады по предметам в 4 классе (сентябрь-октябрь 2025 года). - Обсуждение нормативных, программно – методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования. - - определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО; - проведение стартовой диагностики для первоклассников; - работа по реализации индивидуальной программы профессионального развития(ИППР) педагогов; - составление планов воспитательной работы; - утверждение графика контрольных работ на 2025-2026учебный год. 	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p>

Заседание 2. (октябрь)

ТЕМА	Содержание деятельности	Ответственные
«Система работы учителя начальных классов с использованием современных цифровых инструментов и платформ»	<ul style="list-style-type: none"> - Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся. - Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся. - Итоги адаптационного периода 	<p>Руководитель МО</p> <p>Газимова Л.Р.</p>

	<p>первоклассников</p> <ul style="list-style-type: none"> - Результаты итоговых входных контрольных работ за 1 четверть. - Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. 	<p>Рамазанова Л.Ф.</p> <p>Учителя начальных классов</p>
--	--	---

Заседание 3(декабрь)

ТЕМА	Содержание деятельности	Ответственные
<p>Тема: «Эффективность работы Учителей МО по обеспечению качественного образования»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Инновационные технологии и методики, способствующие повышению качества образования. - «Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС». - Развитие креативного мышления учащихся. - Подведение итогов успеваемости за II четверть Подготовка к проведению ВПР. 	<p>Руководитель МО</p> <p>Рамазанова Л.Ф.</p> <p>Галимова Г.Р.</p>

Заседание 4(март)

ТЕМА	Содержание деятельности	Ответственные
<p>Тема заседания: «Обеспечение выполнения задач плана методической работы»</p>	<p>Проведение недели начальных классов 2025-2026 «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p>Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</p> <p>Организация и проведение ВПР в школе.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p>

Заседание № 5 (май)

ТЕМА	Содержание деятельности	Ответственные
<p>Тема: «Портфолио учителя – анализ результатов деятельности».</p>	<p>План заседания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подведение итогов участия в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах. 	<p>Учителя МО</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Результаты ВПР. - План работы с учащимися, которые получили неудовлетворительную оценку. - Анализ работы ШМО за год. - Знакомство с планом работы ШМО на 2026- 2027 учебный год. 	Руководитель МО
--	---	-----------------

**МО УЧИТЕЛЕЙ ИЗО, МУЗЫКИ, ТРУД(ТЕХНОЛОГИЯ), ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, ОБиЗР
2025-2026 учебный год**

Цель: Совершенствование профессионального мастерства членов МО через активизацию работы по темам самообразования и курсовую переподготовку, обобщение и распространение педагогического опыта творчески работающих учителей для повышения качества образования, творческого развития школьников и создания необходимых условий для здорового образа жизни.

Задачи:

Задачи МО учителей на 2025-2026 учебный год.

- совершенствование профессионального мастерства учителей МО в ходе реализации инновационных технологий личностно-ориентированного обучения, технологий системно-деятельностного обучения, коммуникативно-ориентированного обучения, проектного метода, и коллективного способа обучения в преподавании предметов ОБиЗРЖ, труд(технология), ИЗО, музыка, физическая культура.
- совершенствование профессиональной компетентности педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучению технологии, музыки, ИЗО, ОБиЗРЖ и физкультуры;
- выявление учащихся, обладающих творческими способностями.

Методическая тема объединения учителей МО :

«Формирование ключевых компетенций, обеспечивающих качество образования обучающихся, на уроках музыки, технологии, ИЗО, ОБиЗР, физической культуры»

Приоритетные направления работы МО

Приоритетными направлениями работы МО являются:

- программно-методическое обеспечение преподавания учебного предмета;
- работа над формированием у учащихся ключевых компетенций через предметное содержание;
- контроль над уровнем учебных достижений учащихся;
- работа с одаренными детьми;
- внеклассная работа по предмету;
- повышение квалификации и педагогического мастерства учителей МО;
- работа по вопросам модернизации российского образования (ИКТ в обучении)
- представление, обобщение и распространение педагогического опыта (в том числе представление промежуточных результатов).

№	Деятельность	Содержание
1.	Аналитическая деятельность	<ul style="list-style-type: none">• мониторинг методических потребностей педагогов, создание базы данных о педагогических работниках;• анализ результатов методической работы, выявление затруднений, методического и дидактического характера.
2.	Информационная деятельность	<ul style="list-style-type: none">• информирование о новинках педагогической, психологической и методической литературы;• информирование об опыте инновационной деятельности, о новых направлениях в развитии образования.
3.	Организационно-методическая деятельность	<ul style="list-style-type: none">• оказание помощи в подготовке к аттестации, планирование повышения квалификации;• участие в комплектовании фондов учебно-методической литературы;• организация заседаний МО;• обучение на курсах ИКТ компетенции.• трансляция опыта работы МО в сети Интернет.
4	Консультационная деятельность	<ul style="list-style-type: none">• организация консультационной работы по предмету;• консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей.
5	Проектная деятельность	<ul style="list-style-type: none">• изучение передового педагогического опыта и инновационных технологий через Интернет;• участие в научно-практических конференциях

Важным звеном учебно-воспитательного процесса является **внеклассная работа**:

Осуществляя работу в этом направлении, педагоги МО должны успешно решить следующие задачи:

- Повышение мотивации
- Развитие исследовательских навыков работы у учащихся
- Развитие творческих способностей у детей
- Развитие интеллектуальных способностей
- Развитие коммуникативных способностей учащихся

Состав МО

Кадровый состав МО: 4
учителей.

Образование: все педагоги имеют высшее образование.

ФИО учителя (полностью)	Педагогический стаж	Квалификационная категория	Сроки действия квалификационной категории
Шарафиева Гульнара Мансуровна	33	Первая	2024 – 2029
Гарифуллин Рияз Халиуллович	35	Первая	2021 - 2026
Хабибуллина Файруза Нуртдиновна	31	Первая	2022 - 2027
Басыров Ильдар Ирекович	39	Первая	2023 - 2028

Самообразование учителей

	Ф.И.О	Преподаваемый предмет	Методические темы	Темы самообразования
1	Шарафиева Гульнара Мансуровна	Музыка	Системно - деятельностный подход на уроках музыки при реализации ФГОС.	Воспитание национального самосознания через музыку.
2	Шарафиева Гульнара Мансуровна	Труд(Технология)	Системный подход к организации работы при изучении труда(технологии).	Развитие познавательных интересов на уроках технологии посредством творческой, практической деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС.
3	Гарифуллин Рияз Халиуллович	Физкультура, ОБиЗР	Воспитание потребности и умения самостоятельно заниматься физическими упражнениями и сознательно применять их в целях укрепления здоровья.	Развитие образовательного, воспитательного и оздоровительного потенциала учащихся на занятиях физкультуры.
4	Хабибуллина Файруза Нуртдиновна	Физкультура	Мотивация двигательной активности как условие формирования индивидуального физического здоровья учащихся	Научить учащихся самооценивать свои возможности в процессе внедрения ФГОС.
5	Басыров Ильдар Ирекович	ИЗО, труд(технология)	Развитие творческих способностей обучающихся на уроках технологии и искусства в условиях реализации ФГОС	Использование метода проектов как средства выявления и развития индивидуальных творческих способностей детей на уроках технологии и ИЗО

Повышение профессиональной компетенции учителей

№ п/п	Содержание	ФИО учителя	Ответственные	Сроки
1.	Посещение семинаров-практикумов с целью изучения передового опыта учителей других школ.	учителя МО	Шарафиева Г.М.	в течение года
2.	Посещение теоретических семинаров и консультаций при МКУ.	учителя МО	Шарафиева Г.М.	в течение года
3.	Организация взаимных посещений уроков учителями МО.	все учителя МО	Шарафиева Г.М.	согласно расписанию
4.	Изучение новых технологий преподавания, овладение содержанием новых программ и учебников.	все учителя МО	учителя МО	в течение года
5.	Изучение официальных и нормативных документов в образовании	все учителя МО	Шарафиева Г.М.	на заседаниях школьного МО
6.	Систематизация и пополнение учебных кабинетов дидактическим и наглядным материалом, а также пополнение методического кабинета школы разработками уроков, внеклассных мероприятий и выступлениями по вопросам методики и теории обучения.	кабинет 9 мастерской спортзал кабинет 8	все учителя МО все учителя МО	в течение учебного года в течение учебного года

Организация внеклассной работы по предмету

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Класс</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Время</i>
1.	Организовать и провести школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам труд(технологии), ОБиЗР, МХК, физ. культуре .	5-11 классы	все учителя МО	сентябрь
2.	Принять участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам труд(технологии), ОБиЗР, МХК, физ.культуре .	7 - 8 классы 9-11 классы	все учителя МО	декабрь
3.	Принять участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам труд(технологии), ОБиЗР, МХК, физ.культуре .	9-11 классы	все учителя МО	1 полугодие
4.	Организовать и принять участие в различных муниципальных, всероссийских и международных конкурсах для учащихся в сети Интернет.	5 - 11 классы	все учителя МО	апрель
5.	Организация работы консультаций, внеурочной деятельности, факультативов, и т.п. по предметам труд(технологии), ОБиЗР, физ. культуре . -консультации для сильных учащихся (подготовка к конкурсам, олимпиадам, индивидуальные консультации) -дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися	5-11 классы	все учителя МО	<i>в течение года</i>

Тематика заседаний МО

Темы заседаний	сроки	Ответствен ные
<p>Заседание 1</p> <p>1. Анализ работы за 2024-2025 учебный год 2. Рассмотрение и обсуждение плана работы ШМО на 2025-2026 учебный год 3. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ по предметам на 2025/ 26 уч.год 4. Выбор тем по самообразованию 5. Организация проведения школьного этапа олимпиады в 5 – 11 классах.</p>	сентябрь	Шарафиева Г.М. члены ШМО
<p>Заседание 2</p> <p>1. Выступление «Роль семьи в физическом воспитании школьника.» 2. Выступление «Метод проектов в преподавании образовательной области труда(технология) 3.Итоги работы, выполнение программы учителями МО в I четверти; корректировка плана работы на II четверть. 4.Подготовка к муниципальной олимпиаде по предметам технологии, ОБиЗР, МХК, физ. культуры. 5.Ознакомление с новинками методической литературы, нормативными документами и инструкциями</p>	ноябрь	Гарифуллин Р.Х Басыров И.И. Шарафиева Г.М. члены ШМО
<p>Рабочее совещание</p> <p>Итоги районной олимпиады по предметам технологии, ОБиЗР, МХК, физ. культуры.</p>	декабрь	Шарафиева Г.М. члены ШМО
<p>Заседание 3</p> <p>1. Выступление «Создание условий для развития и формирования творческого потенциала учащихся на уроках музыки в условиях реализации ФГОС». Выступление из опыта работы «Организация внимания обучающихся на уроках физической культуры» 2. Итоги работы, прохождение программного материала в I полугодии. 3. Работа с одаренными обучающимися</p>	январь	Шарафиева Г.М. Хабибуллина Ф.Н. члены ШМО
<p>Заседание 4</p> <p>1. Выступление «Осуществление нравственного, умственного, эстетического, трудового воспитания в процессе занятий физическими упражнениями.» 2. Выступление «Раскрытие индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечение возможности их самоопределения и самореализации на уроках изобразительного искусства». 3.Итоги работы, выполнение программы учителями МО в III четверти 4. Работа со слабоуспевающими обучающимися</p>	март	Гарифуллин Р.Х. Шарафиева Г.М. члены ШМО
<p>Заседание 5</p> <p>1.Прохождение программного материала по предметам за год; предварительный анализ работы МО Итоги участия учителей МО в профессиональных конкурсах и</p>	апрель	Шарафиева Г.М. члены ШМО

результативность участия учащихся в мероприятиях различного уровня по предметам технологии, ОБиЗР, МХК, физ. культуры. 2. Анализ взаимопосещений уроков		
--	--	--

План работы школьного методического объединения гуманитарного цикла на 2025-2026 учебный год

I ЧЕТВЕРТЬ

№ п/п	Основные направления работы	сентябрь	октябрь
1.	Заседание	1. Анализ результатов ОГЭ по русскому языку(устная часть),ОГЭ по татарскому языку и корректировка задач на МО на 2025 – 2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы МО, знакомство с нормативно-правовыми документами.	1. Обмен опытом. Подготовка учащихся к ОГЭ и ЕГЭ (Рахимова Д.З., Накипова Л.М.)
2.	Повышение квалификации учителей.	1. Прохождение курсов по повышению квалификации.(Каримова Ч.З.) 2. Взаимопосещение уроков, индивидуальных занятий, мероприятий по русскому языку, литературе, иностранному языку, географии, истории, обществознанию, музыке, изобразительному искусству. 3. Изучение опыта работы учителей. 4. Проведение открытых уроков (Гарифуллина Л.В.). – урок английского языка в 5 классе)	
3.	Аттестация учителей.	Взаимопосещение уроков. Участие на уроках педагогов, работающих в 5 классе (руководитель ШМО- Накипова Л.М.)	
4.	Выполнение стандарта образования.	Входной контроль ,по русскому языку в 5, 10 классах. ВПР в 5-9 классах по русскому языку; по истории и английскому языку	Проведение контрольных работ за I четверть, проверка техники чтения в 5 классе
5.	Работа по педагогическим системам (с учащимися, имеющими низкую и высокую	1.Организация работы с низкомотивированными учащимися; 2.Работа с учащимися, имеющими высокую мотивацию	Контроль за успеваемостью учащихся (9, 11 классы). Пробный экзамен в 11 классе

	мотивацию к обучению)	к учебно-познавательной деятельности; 3.Подготовка и участие в муниципальных, республиканских, региональных и общероссийских конкурсах (учителя-предметники)	(декабрьское сочинение)
6.	Самообразование	1.Составление графика реализации тем по самообразованию. 2.Знакомство с индивидуальной картой учителей МО гуманитарного цикла.	Контроль работы учителей МО по темам самообразования.
7.	Работа по совершенствованию базы кабинетов.	1. Пополнение кабинетов учебно-методической литературой. 2. Индивидуальная работа по пополнению дидактического материала (в течение года).	
8.	Внеклассная работа по предмету.	1.Подготовка к проведению предметных недель, проведение школьных олимпиад. 2.Участие в районных конкурсах сочинений.	
9.	Участие в методической неделе, конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях.	Практикум. «Осуществление преемственности в обучении русского языка между начальным и средним, средним и старшим звеном школы». Посещение учителями уроков русского языка в 5-11 классах.	Семинар «Методы и формы работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (неуспевающие) на уроках литературы, русского языка, английского языка, татарского языка и литературы, истории».
10.	Работа со школьной документацией.	Изучение положений о преподавании предметов в 2025 – 2026 учебном году.	Система оценки достижения планируемых результатов ООП ООО. Внутришкольная система оценки предметных результатов

II ЧЕТВЕРТЬ

№ п/п	Основные направления работы	ноябрь	декабрь
-------	-----------------------------	--------	---------

1.	Заседание	«Повышение компетентности учителя гуманитарного цикла по развитию читательской грамотности». Методический диалог	«Особенности преподавания предметов гуманитарного цикла в коррекционном классе». Анализ результатов контрольных (административных) работ за I четверть.
2.	Повышение квалификации учителей.	1.Взаимопосещение уроков, проведение открытых уроков по предметам. 2.Открытые уроки в коррекционном классе (Габитова С.-литературное чтение)	
		1.Изучение опыта работы учителя истории и обществознания Габдрахмановой И.Б.	
3.	Аттестация учителей.		
4.	Выполнение стандарта образования.	Контрольный срез по английскому языку в 5 классе.	Контрольный срез знаний по истории в 9, 11 классах, обществознанию в 9, 11 классах. Контрольные работы за II четверть. Проверка техники чтения в 5-6 классах.
5.	Работа по педагогическим системам (с учащимися, имеющими низкую и высокую мотивацию к обучению)	Организация работы (по плану) с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учению. (учителя-предметники)	Организация работы со слабоуспевающими учащимися. (учителя-предметники)
6.	Самообразование	Отчет Каримовой Ч.З., Гарифуллиной Л.В.по теме самообразования.	Отчет Рахимовой Д.З..по теме самообразования.
7.	Работа по совершенствованию базы кабинетов.	Оформление стендов для подготовки к государственной аттестации (ЕГЭ, ОГЭ) учащихся 9 и 11 классов (учителя-предметники)	
8.	Внеклассная работа по предмету.	Подготовка и участие в районных олимпиадах по предметам. Проведение недели истории и права. Подготовка и проведение предметной недели русского языка.	
9.	Участие в методической неделе, конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических	Проведение семинара учителей гуманитарных предметов (татарский язык)	Круглый стол. «Особенности проведения внеурочных занятий»

	чтениях.			
10.	Работа со школьной документацией.	Преподавания предметов гуманитарного цикла на родном (татарском) языке	Изучение результатов проверки прошлых лет	
III ЧЕТВЕРТЬ				
№ п/п	Основные направления работы	январь	февраль	март
1.	Заседание	«Учитель – ученик» Анализ эффективности организации работы с одаренными учащимися, обмен опытом по данному направлению работы.	Проектная деятельность учителей гуманитарного цикла.	Анализ результатов контрольных (административных) работ за I - II четверть. Анализ результатов успеваемости учащихся в I-II четверти.
2.	Повышение квалификации учителей.	Взаимопосещение уроков, индивидуальных занятий по предметам.		
3.	Аттестация учителей.	Проведение открытых уроков.		
4.	Выполнение стандарта образования.	Контрольный срез знаний по русскому языку в 6 классе.	Контрольный срез знаний по русскому языку в 9 классе.	Контрольные работы за III четверть. Анализ работ.
5.	Работа по педагогическим системам (с учащимися, имеющими низкую и высокую мотивацию к обучению)	Внедрение новых педагогических технологий . Практикум.	Выступление учителей гуманитарного цикла «Из опыта работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию»	Организация работы со слабоуспевающими учащимися.
6.	Самообразование		Отчет Байрамовой Т.З. по теме самообразования на заседании МО.	Отчет по теме самообразования Накиповой Л.М.,
7.	Работа по совершенствованию базы кабинетов.	Индивидуальная работа по накоплению дидактического материала (раздаточный материал, тесты...)		
8.	Внеклассная работа по предмету.	Проведение недели английского языка.		

9.	Участие в методической неделе, конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях.	Участие в работе РМО по предметам.	Анализ преподавания элективных курсов в 10 классе.
		Обзор публикаций в периодической печати, предметных журналах, в газете «Открытый урок», в журнале «Магариф»	
10.	Работа со школьной документацией.	Изучение результатов изучения и работа по ликвидации недочётов	

IV ЧЕТВЕРТЬ

№ п/п	Основные направления работы	апрель	май
1.	Заседание	«У кого чему учиться» Разработка и накопление деятельностных компонентов учебного процесса учащихся в целях развития самостоятельности в приобретении знаний. Анализ банка педагогических технологий, используемых на уроках учителями. Творческая мастерская.	Прохождение учебных программ за 2023 – 2024 учебный год.
2.	Повышение квалификации учителей.	1. Взаимопосещение уроков по истории, русскому языку, литературе, изобразительному искусству, музыке, обществознанию, иностранному языку. 2. Проведение открытого урока по английскому языку (Каримова Ч.З.) 3. Изучение передового педагогического опыта.	
3.	Аттестация учителей.	Проведение открытого урока по русскому языку в коррекционном классе (Габитова С.)	
4.	Выполнение стандарта образования.	Проверка техники чтения.	Контрольный срез знаний по русскому языку в 9, 11 классах. Итоговые контрольные работы за год.

			Анализ работ.
5.	Работа по педагогическим системам (с учащимися, имеющими низкую и высокую мотивацию к обучению)	О подготовке к ОГЭ, ЕГЭ по предметам. Пробные ОГЭ по русскому в 9 классе и ЕГЭ по русскому языку, литературе в 11 классе	
6.	Самообразование	Отчет по теме самообразования Габдрахмановой И.Б.	Отчет по теме самообразования Габитовой С.
7.	Работа по совершенствованию базы кабинетов.	Пополнение учебных кабинетов учебно-методической литературой, индивидуальная работа по накоплению дидактического материала.	
8.	Внеклассная работа по предмету.	Подготовка и проведение предметных недель. (неделя родного языка)	
9.	Участие в методической неделе, конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях.	Посещение учителями-предметниками уроков в 4 классе и совместное проведение итоговых контрольных работ.	Круглый стол. Анализ преподавания элективных курсов в 11 классе.
10.	Работа со школьной документацией	Проверка личных дел учащихся.	Отчёты по предметам за учебный год

I заседание

(август - сентябрь-октябрь)

1. Анализ деятельности МО за прошедший учебный год.
2. Анализ результатов ЕГЭ по предметам: русский язык, обществознание; ОГЭ по русскому языку (устная часть), декабрьское сочинение(11 класс)и корректировка задач на МО на 2022 – 2023 учебный год.
3. Обсуждение и утверждение плана МО на 2023-24 уч.год, знакомство с нормативно – правовыми документами.
4. Обсуждение плана работы между заседаниями на первую четверть.
- 5.Согласование рабочих программ, материалов КИМ, контрольных работ по русскому языку, литературе, истории, обществознанию, татарскому языку и литературе на 2023 -2024 учебный год.
- 6.О единых нормах оценки знаний, умений и навыков по предметам
7. О единых нормах ведения тетрадей
8. О внутришкольной системе оценки предметных результатов
9. Должностные обязанности учителя в условиях реализации новых образовательных стандартов. Знакомство с Методическими письмами по предметам.
10. Обсуждение и утверждение элективных курсов в 10 - 11 классах, кружка “Юный лингвист” в 6 классе
11. Планирование открытых уроков. Информация об аттестующихся учителях. Планирование открытых уроков и мероприятий.
12. Рекомендации к портфолио. График реализации тем по самообразованию. Знакомство с индивидуальной картой учителей МО гуманитарного цикла.

Работа между заседаниями

1. Работа с документацией.
2. Взаимопосещение уроков.
3. Посещение уроков учителей, работающих в 5 классе(руководитель ШМО)
4. Проведение олимпиад школьного тура.
5. Оказание методической помощи учителю- участнику конкурса “Учитель года”
6. Участие на районных конкурсах по русскому языку и по другим предметам.
7. Участие в муниципальном этапе международного конкурса сочинений по русскому языку
8. Взаимопроверка тетрадей учащихся с целью проверки правил ведения тетрадей.

9. Семинар на тему «Методы и формы работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности (неуспевающие) на уроках литературы, русского языка, английского языка, татарского языка и литературы, истории

10. Пробный экзамен в 11 классе. (декабрьское сочинение)

II заседание

(ноябрь-декабрь)

1. «Повышение компетентности учителя гуманитарного цикла по развитию читательской грамотности». Методический диалог

2. О проведении недели права и истории

3. Обсуждение результатов взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий

4. Подготовка к школьному семинару учителей русского языка и литературы.

5. Составление плана проведения Недели русского языка.

6. Изучение опыта работы учителя английского языка Каримовой Ч.З. Открытый урок в 5 классе

7. Семинар на тему «Особенности преподавания предметов гуманитарного цикла в коррекционном классе».

8. Круглый стол. «Особенности проведения внеурочных занятий» Участие

Работа между заседаниями

1. Подготовка и участие на районных олимпиадах.

2. Участие в районном этапе конкурса «Аксаковские чтения»

3. Проведение контрольных работ за 1 полугодие.

4. Консультации для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку.

5. Проведение недели Русского языка «Мой прекрасный Русский язык»

6. Открытые уроки в коррекционном классе (Габитова С.-И.)

7. Пробные экзамены для 9 и 11 классов. Анализ результатов пробных экзаменов по русскому языку, литературе в форме ЕГЭ и ОГЭ

III заседание

(январь-февраль)

1. Мониторинг качества знаний учащихся за первое полугодие. Подведение итогов районного этапа всероссийской и республиканской олимпиады школьников по предметам гуманитарного цикла.

2. «Учитель – ученик»

Анализ эффективности организации работы с одаренными учащимися, обмен опытом по данному направлению работы. Практикум.

3. Обзор новинок современной и художественной литературы. Рахимова Д.З. и Басырова Г.Т..

4. Участие в районных и республиканских конкурсах

5. Обсуждение плана проведения недели английского языка.

Работа между заседаниями

1. Пробные экзамены для 9 и 11 классов. Анализ результатов пробных экзаменов по русскому языку, литературе в форме ЕГЭ и ОГЭ

2. Выступление ” Применение системно-деятельностного подхода на уроках русского языка и литературы» Басыровой Г.Т. Открытый урок по английскому языку.

4. Участие в районных конкурсах по английскому языку , по истории .

5. Проведение недели английского языка.

6. Участие в районных конкурсах по татарскому языку

7. Активное участие в конкурсе “Живая классика”

8. Конкурс творческих работ “Илхам”

9. Консультации.

IV заседание

(апрель- май)

1. «У кого чему учиться»

Разработка и накопление деятельностных компонентов учебного процесса учащихся в целях развития самостоятельности в приобретении знаний. Анализ банка педагогических технологий, используемых на уроках учителями. Творческая мастерская.

2. Анализ результатов контрольных работ.

3. “Круглый стол” по проблеме “Применение инновационных технологий на уроках”

4. Заслушивание одного-двух учителей по самообразовательной работе.

5. Анализ деятельности МО за 2024-25 учебный год.

6. Итоговая аттестация обучающихся.

8. Составление перспективного плана работы ШМО учителей на 2025-2026 учебный год.

Работа между заседаниями

- 1.Проведение месячника родного языка.
- 2.Конкурс сочинений конкурса “Лукоморье”
- 3.Подготовка работ учащихся на республиканскую конференцию Л.Н.Толстого и на Кирилло –мефодиевские чтения
- 5.Об итоговой аттестации учащихся. Басырова Г.Т..
- 6.Подготовка к ЕГЭ и к ОГЭ.
- 7.Итоги районных и республиканских конкурсов.Обмен опытом.

ПЛАН РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Тема: «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

- Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
- Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и **практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.**
- Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных **(традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.**
- Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
- Развитие творческих способностей педагога.

Направления работы МО классных руководителей на 2025-2026 год

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях течение года

Организационно-координационная функция

Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс

Сроки	Тема	Ответственный
Август	<p>Заседание №1 «Организация воспитательной работы в школе на 2025- 2026 учебный год». Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. Рекомендации по составлению планов. 2. Изучение основных нормативных документов. 3. Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 4. Составление графика открытых классных мероприятий. 5. Утверждение воспитательных планов. 	Кл. Руководители
Ноябрь	<p>Заседание №2 «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы 2. Организация работы классного руководителя в условиях новых требования. 3. Вовлечение в воспитательную работу слабоуспевающих учащихся. 	Кл. Руководители
Январь	<p>Заседание №3 «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Инструктажи с обучающими ПБ в зимний период 3. Сотрудничество между учитель –родитель 	Кл. Руководители

<p style="text-align: center;">март</p>	<p>Заседание №4 «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей 2. . Профилактика вредных привычек среди детей. 3. Формирование культуры общения в школьной среде 	<p style="text-align: center;">Кл. Руководители</p>
<p style="text-align: center;">Май</p>	<p>Заседание №5 «Мониторинг эффективности воспитательной работы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы классных руководителей за учебный год. 2. Мониторинг эффективности воспитательной работы. 3. Обсуждение плана работы и задач на 2026- 2027 учебный год. 	<p style="text-align: center;">Кл. Руководители</p>

6.7 Графики проведения предметных недель

№ п/п	Предметная неделя	Сроки проведения
1	Неделя математики, физики, информатики	декабрь
2	Неделя биологии, химии, географии	март
3	Неделя русского языка и литературы	ноябрь
4	Неделя английского языка	январь
5.	Месячник физической культуры, ОБЗР	февраль
6	Неделя истории и обществознания	декабрь
7.	Неделя технологии, музыки	ноябрь
8.	Неделя начальных классов	февраль
9	Неделя родного(татарского)языка и литературы	апрель

7.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
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 УР, советник директора
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководитель МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МО
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Собеседование с молодыми учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в	До 26.06	Рук. МО

	профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)		
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

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

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

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам директора по УР
2.	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	Сентябрь	Зам директора по УР
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам директора по УР
4.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам директора по УР
5.	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам директора по УР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	сентябрь	Зам директора по УР
7.	Прием заявлений от сотрудников школы.	сентябрь	Зам директора по УР
8.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	В течение года	Зам директора по УР
9.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	Зам директора по УР

**8.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА,
НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА**

№	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
п/п			
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-х классов	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1-х классов к школе.	Октябрь	Кл.руководитель
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классов.	Ноябрь	Учителя нач. кл.
4	Посещение учителями будущего 5-х классов уроков в 4-х классов.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов,	Январь	Руководители МЦ
6	Посещение уроков в 4 –х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Кл. руководители
2	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам.	По графику	Предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование внеурочной деятельности	Сентябрь	
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Кл.руководители

8.1 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025-2026 учебном году) - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УР классный руководитель
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной(итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам - изучение технологии проведения ГИА	январь-апрель	Зам. директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2025-2026 год;	октябрь, апрель	Зам. директора по УР, кл. руководители

	- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой аттестации в 2025-2026 году)		
2	Участие учителей школы, работающих в 9-м классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровня по вопросу подготовки к ГИА.	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач	апрель-июнь	Зам. директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9,11 класса	сентябрь	классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель,	Зам. директора по УР, классные руководители
3	Подготовка и обновление списков документов личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УР
4	Проведение тренировочных мероприятий в форме ГИА в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану МКУ образования, каждый месяц в школе	Зам. директора по УР

5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	май	Зам. директора по УР
9	Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам. директора по УР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классный руководитель
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ГИА.	июнь	Зам. директора по УР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА	июнь	
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в 2025-2026 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2026 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	сентябрь, январь, апрель	классный руководитель

4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

8.2 ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	в сентябре	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта:	в течение года	ответственный
	- обновление разделов сайта		за сайт
	- своевременное размещение информации на странице новостей		
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	делопроизводитель
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	делопроизводитель
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

9.ВНУТРИШКОЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели ВСОКО:

- создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС;
- формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в гимназии;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «Тюнтёрская СОШ»

Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «Тюнтёрская СОШ»
4. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
5. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам, ФООП.
7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основные принципы внутренней системы оценки качества образования:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
4. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

ПОКАЗАТЕЛИ	ОБЪЕКТ ОЦЕНКИ	МЕТОД ОЦЕНКИ	ОТВЕТСТВ ЕННЫЕ	ФОРМЫ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
АВГУСТ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся за 2024 – 2025 учебный год. Результаты ГИА	Анализ успеваемости по итогам 2024	Администрация	Выступление на педагогическом совете
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Соответствие документации законодательству РФ	Соответствие учебных планов, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФООП, запросам родителей	Экспертиза	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Зам. директора по УР	Выступление на педагогическом совете
Питание учащихся	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Классные руководители	Информация
Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по Охране Труда, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состоян ия работы по ОТ	Ответственн ый по охране труда	Отчет
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, пищеблок	Осмотр технического состояния	Директор	Акт приемки, паспорт объекта
Информационно методические и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Зам. директора по УР Библиотекарь	Приказ об утверждении перечня учебников

Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Директор школы	Информация для отчета
Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Зам. директора Руководители МО	Планы работы МО на новый учебный год
Повышение методического мастерства через прохождение курсов, квалификации педагогов школ	Кадровый состав	Статистические данные	Зам. директора	Перспективный план
Комплектование первого класса	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся класса	Зам. директора	Приказ, формирование личных дел
СЕНТЯБРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Стартовые контрольные работы в 1, 5, 10 классах на начало учебного года.	стартовые контрольные работы	учителя	на заседаниях ШМО
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Использование современных образовательных приемов, технологий	Педагоги школы	Посещение уроков, наблюдение	Зам. директора УР	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				

Заполнение документации	Педагоги школы	Проверка заполнения личных дел, классных журналов, журналов курсов по выбору и занятий по внеурочной деятельности	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР	Информация
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	Директор	Информация на сайт
Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Классные руководители Зам. директора	План подготовки к ГИА
Качество работы с детьми группы риска	Собеседование с классными руководителями, рейды, обследование семей учащихся	Анализ жилищно-бытовых условий, характеристика обучающегося	Классные руководители	Акты обследования
Работа с одаренными детьми	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Организация мероприятий	Зам. директора по УР	Методический совет
Уровень комфортности обучения; охрана труда и обеспечение безопасности; анализ расписания занятий	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы	Ответственный за ОТ, советник директора	Итоги внутреннего мониторинга
Изучение тем самообразования педагогов на предстоящий год. Своевременное повышение квалификации (курсы)	Координация деятельности МО	Наблюдение. Беседы	Руководители МО	План работы МО

Организация внеурочной деятельности	Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т.д.)	Наблюдение. Анализ документации	Зам. директора по УР	Оформление документации
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители	информация
Информационные условия	Состав учащихся, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	Зам. директора	ОО-1
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные руководители Учителя-предметники	Протоколы родительских собраний
Сохранность учебников учениками школы	Ученики	Мониторинг	Библиотекарь	анализ

ОКТАБРЬ

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предметные результаты обучения. Предварительные результаты	Предварительные итоги успеваемости учеников 2-9 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора	информация
Адаптация учащихся 1, 5 классов	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и курсов внеурочной деятельности. Наблюдение. Беседы	Зам. директора по УР, ВР	Методический совет

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, мониторинг, посещение	Зам. директора по ВР	Справка
--	--	--------------------------------------	----------------------	---------

		мероприятий		
Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. Директора по ВР	Справка
Качество занятий по подготовке к ГИА	Курсы подготовки к ГИА, консультации, выбор экзаменов	Собеседование, мониторинг, посещение мероприятий	Зам. директора по УР	Справка
Качество работы слабоуспевающими учащимися 1-9 классов	Ученики школы	мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Составление списка учащихся «группы риска»
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, конференция	Результаты участия	Зам. директора Руководители МО	Наградные документы, сертификаты, удостоверения
Дети группы риска	Ученики, систематически не посещающие занятия	Статистическая информация	Классные руководители	информация
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные руководители	Выступление на совещании при директоре

Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Консультации	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
НОЯБРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учащихся за 1 триместр	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
Уровень достижений учащихся при подготовке к ГИА в форме итогового сочинения	Пробное итоговое сочинение для учащихся 11 классов	Анализ	Зам. директора по УР	Справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество проведения учебных занятий	1-4 классы	Посещение уроков математики	Зам. директора по УР	Справка
Качество работы со слабоуспевающими учениками	Ученики школы	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Индивидуальные беседы с классными руководителями

				ми
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Зам. директора по УР Руководители МО	Дипломы, грамоты, благодарности
Качество работы педагогов школы со школьной документацией	Проверка личные дела учащихся 1-11-х классов	Проверка личных дел	Зам. директора по ВР	справка
Организация профилактики правонарушений несовершеннолетних	Учащиеся группы риска	Анализ работы	советник директора, зам по ВР	Совет профилактики протоколы
Эффективность реализации рабочей программы воспитания на уровне основного общего образования	Изучение эффективности работы	Посещение мероприятий. Изучение документации.	зам по ВР	справка
Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Советник директора	Информация для совещания с классными руководителям и
ДЕКАБРЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				

Предметные результаты обучения	Контрольные работы по итогам 1 полугодия	Анализ контрольных работ Анализ успеваемости	Учителя-предметники Зам. директора	Статистические таблицы, отчёты
Состояние преподавания предметных областей	Изучение работы педагогов по формированию УУД, достижений предметных результатов	Посещение уроков и занятий по внеурочной деятельности.	Зам. директора по УР, ВР	Совещ. зам. директора
Уровень достижений учащихся при подготовке к ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости Пробный ОГЭ и ЕГЭ по математике	Анализ успеваемости, результатов пробного ОГЭ	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, справка

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Обучающиеся	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество подготовки к ОГЭ: работа с родителями (законными представителями)	Учащиеся 9, 11 классов, родители (законные представители)	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители	Родительские собрания
Качество учебных занятий	5-9 классы	Посещение уроков общественнознания	Зам. директора	Справка

КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Качество проведения внеурочных	Педагоги школы	Выборочное посещение	Зам. директора по ВР	справка
--------------------------------	----------------	----------------------	----------------------	---------

занятий		занятий		
Контроль за учащимися группы риска	Ученики школы	Мониторинг, посещение семей	классные руководители советник директора	Совет профилактик и справка
Планирование зимних каникул	Ученики школы	Мониторинг	советник директора	План на каникулы
Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 класса. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9 классов	Выбор дальнейшей образовательной профессиональной траектории	Собеседование, анкетирование	Зам. директора Классные руководители	Перспективный план
Учет детей из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Дети из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством)	Мониторинг	советник директора	Социальный паспорт
Работа с документацией	Своевременность заполнения электронного журнала	Экспертиза	Зам. директора по УР	справка
Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал, столовая	Ежедневное наблюдение	Директор школы	Выступление на совещании при директоре
Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Директор школы Зам.по ВР	Акт по итогам проверки
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные руководители Учителя-предметники	Протоколы родительских собраний
ЯНВАРЬ				

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Предварительные итоги успеваемости учащихся 2 – 11 классов за 1 полугодие	Внутренний мониторинг качества образования	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
Проверка техники чтения	Учащиеся 2 – 4 классов	Независимая оценка	Зам. директора Классный руководитель	справка
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворенность занятиями урочной и внеурочной деятельности	Независимое анкетирование	Зам. директора	информация
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности	– Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по УР Классные руководители советник директора	Протоколы
Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Зам. директора Классные руководители	информация
ФЕВРАЛЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся 2 – 9 классов	Внутренний мониторинг качества образования	Зам. директора по УР	Педагогический совет Справка

				Отчёт
Уровень успеваемости учащихся 9,11 классов при подготовке к ГИА	Пробные ОГЭ	Анализ пробных работ	Зам. директора по УР Учителя-предметники	Справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество учебных занятий	1-4-е классы	Посещение уроков литературного чтения Окружающего мира	Зам. директора по УР	справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Информационно–методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители, советник директора	Протоколы, акты
Информационно методические и учебно- дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой, в том числе электронными образовательными ресурсами	Мониторинг библиотечного фонда. Эффективность использования интернет- ресурсов в образовательной деятельности	Зам. директора по УР Библиотекарь	Статистические отчёты

Качество физкультурно-оздоровительной работы	Эффективность физкультурно-оздоровительной работы	Анкетирование обучающихся, внутренние мониторинги	Зам. директора по ВР	отчёты
МАРТ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Успеваемость учащихся школы	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справки
Уровень успеваемости выпускников при подготовке ГИА	Итоги успеваемости, итоги внешней независимой проверки знаний (тестирование) и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справки
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. директора по УР Классные Руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по ВР Классные руководители	Протоколы, акты

Уровень комфортности обучения: -охрана труда и обеспечение безопасности; -антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	директор	Тренировочные акты эвакуации, инструкции по охране труда, журналы
Методическая работа в школе	Результативность участия учителей в интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия	Зам.директора Руководители МО	Дипломы, грамоты, благодарности
Качество работы классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы	Наблюдение, анализ	Зам. директора по ВР	Справка
Организация занятости учащихся	Доля учащихся, посещающих кружки, секции и т.д. во внеурочное время. Занятость детей группы риска	Мониторинг	Зам. директора	Справка
АПРЕЛЬ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Предварительные итоги успеваемости учащихся	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справки
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Всероссийские проверочные работы 4 – 8,10 классы	Мониторинг	Зам. директора по УР	Статистические таблицы,

				справки
Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования, посещение консультаций	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справки
Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. директора Классные руководители Учителя-предметники	Совещание при директоре
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. директора по ВР	Справка
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Мониторинг здоровья учеников школы	Итоги медицинских осмотров учащихся	Анализ причин заболеваемости	Зам. по ВР Медицинский Работник по договору	Статистические отчёты, справка
Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	Зам. директора по УР	Самообследование
МАЙ				
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ				
Предметные результаты обучения	Итоги промежуточной аттестации учащихся 2-8,10 классов	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка

Метапредметные результаты обучения, функциональная грамотность	Итоги проверочных работ	Анализ уровня сформированности метапредметных навыков, функциональной грамотности	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учебного года	Анализ успеваемости	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Уровень готовности учащихся 9,11 классов к сдаче ГИА	Итоги успеваемости учащихся 9,11 классов	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Зам. директора по УР	Статистические таблицы, отчёты, справка
Анализ независимых диагностических процедур мониторинговых исследований оценки качества образования.	Результаты деятельности педагогического коллектива школы	Результаты выполнения работ	Зам. директора по УР Руководители МО	Справка
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Уровень профессионального самоопределения выпускников классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9 класса	Выбор дальнейшей образовательной профессиональной траектории	Анкетирование, собеседование	Зам. директора Классные руководители	Отчет по определению выпускников

Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/ мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, тестирование, мониторинг анкетирование, посещение мероприятий	советник директора Классные руководители зам.по ВР	Сводные таблицы, справка, результаты мониторинга
--	---	--	---	--

КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Доступность получения образования	Прозрачность процедуры зачисления в первый класс. Выбывание учащихся из ОУ	Количество выбывших, причины	Зам. директора по УР	Информация
Информационно–методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайт школы	директор	Информация на сайт
Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Совет профилактики	Зам. директора по ВР советник директора Классные руководители	Протоколы, акты
Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Зам. директора Руководители МО	Приказ
Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Ответственный за питание Классные руководители	Акт по итогам проверки, справка

ИЮНЬ

КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Результативность сдачи ГИА и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников	Протоколы результатов ГИА	Зам. директора по УР	Статистический отчет
--	---	---------------------------	----------------------	----------------------

	требованиям ФГОС			
Итоги работы школы за 2025-2026 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	Зам. директора по УР Руководители МО	Анализ работы МО Анализ работы школы
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный год по направлениям.	Мониторинг, анализ	Зам. директора по УР	План работы на 2026– 2027 учебный год
КАЧЕСТВО УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА				
Подготовка к новому учебному году	Ремонт здания школы	Мониторинг	Директор школы Завхоз	Отчет, совещание при директоре
Летний отдых учащихся	Организация летнего отдыха учащихся	Мониторинг	Зам. директора по ВР	Отчет, совещание при директоре

10. План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

Цели внутришкольного контроля:

- ✓ установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.
- ✓ дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- ✓ выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- ✓ отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- ✓ диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель;
- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ анализ результатов реализации приказов и распоряжений в организации образования;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам.
- ✓ совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Направления ВШК:

- дидактическая деятельность учителя;
- воспитательная деятельность учителя;
- развитие учащихся средствами учебного предмета;
- уровень педагогического мастерства;
- работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
- выполнение санитарно-гигиенического режима;
- организационно-управленческая деятельность.

- № - п/ п	Мероприятие	Цель контроля	Вид контроля	Объект контроля	Ответственный	Форма представления результатов
АВГУСТ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Комплектование 1 классов	Соблюдение требований Устава школы Наполняемость класса, переводных классов	Мониторинг	Документы учащихся 1 классов	Заместитель директора по УВР	Приказ о комплектовании 1-х классов
2	Распределение выпускников 9 классов	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в средние учебные заведения	Классный руководитель	Списки распределения выпускников 9
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ						
1	Подготовка Дня знаний	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещения	Заместитель директора по ВР	Приказ
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Распределение учебной нагрузки на 2025- 2026учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	Директор, заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Аттестация работников в 2025-2026учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2025-2026уч. году, графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР	График Аттестации. Список работников

3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования	Заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
4	Повышение квалификации	Списки учителей, которые будут повышать свою квалификацию	Текущий	Уточнение и корректировка списков учителей-предметников, которые будут обучаться на курсах повышения квалификации	Заместитель директора по УВР	Списки
4	Итоги работы школы и задачи на 2025-2026 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2024-2025 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор, заместители директора, библиотекарь.	Протокол педсовета
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Заведующий хозяйством	Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор, Заведующий хозяйством	Инструктаж по ТБ, ПБ
СЕНТЯБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						

1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета, справка
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Заместитель директора по ВР	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению школы в условиях реализации ФГОС-2021»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Заместитель директора по УВР психолог	Административное совещание.
2	Уровень знаний учащимися программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР	Мониторинг
3	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады (ноябрь)	Заместитель директора по УВР	Приказ, график
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Оформление личных дел учащихся 1 класса	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Классный руководитель	Административное совещание по 1 классу
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Секретарь	Индивидуальные собеседования

3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Секретарь	Индивидуальные собеседования
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заведующий хозяйством	Протокол совещания при директоре
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно- тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Заместитель директора по УВР	Установление доплат и надбавок, приказ
3	О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися	Соответствие плана работы на 2025 - 2026 учебный год	Тематический	План работы психолога	Педагогические работники, заместитель директора по УВР	Беседа
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК на 2025-2026 уч.год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Отчет
2	Готовность кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности,	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру	Собеседование, акт

		готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета			кабинетов	
ОКТАБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Индивидуальное обучение	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление детей, систематически не посещающих занятия	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихя группы риска	Классные руководители, заместитель директора по ВР	Справка
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях реализации ФГОС-2021»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре. Справка
2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре. Справка
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Журналы дополнительного образования	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	Собеседование.
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов	Тематический	Планы воспитательной работы классных	Заместитель директора по ВР	Собеседование. Справка

		воспитательной работы на 2025-2026 учебный год		руководителей		
3	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Собеседование. Справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1	Подготовка учащихся 9,11 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9,11 классов	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Качество выполнения должностных обязанностей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Ответственный за аттестацию	Материалы аттестации
2	Мониторинг организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»	Организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»	Фронтальный	Посещение занятий	Заместитель директора по ВР	Справка
НОЯБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки	Тематический	Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки	библиотекарь	Административное совещание, справка
3	Индивидуальная работа с неблагополучными	Организация индивидуальной работы	Тематический Персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по	Административное совещание,

	семьями и учащимися «группы риска»	по предупреждению неуспеваемости и правонарушений			ВР, психолог	справка
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе	Заместитель директора, учителя-предметники, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
2	Качество проведения учебных занятий	Посещение уроков 1-4 классов	Тематический	Уроки в 1-4 классах	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
3	Работа с одаренными детьми	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников. Конкурсы для учащихся	Тематический	Организация мероприятий	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО	Совещание при директоре Методический совет
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Проверка тетрадей учащихся 1-9 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Тетради учащихся 1-9 классов	Заместитель директора по УВР Классные руководители	Административное совещание, справка
2	Проверка классных журналов 1-9 классов	Выполнение требований к ведению классных журналов	Тематический	Классные журналы 1-9 классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						

1	Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Заместитель директора по УВР	Сов.при УР
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Организация занятий по физкультуре	Работа учителя физической культуры	Фронтальный	Посещение занятий, 5-6 классов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Административное совещание,
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологическое мероприятие по профилактике простудных заболеваний	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике простудных заболеваний	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ	Заведующий хозяйством	Информация
ДЕКАБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классных руководителей с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по воспитательной работе, классные журналы, анкетирование	Заместитель директора по ВР	Собеседование. Информация
2	Диагностические работы по формированию функциональной	Работа классных руководителей, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы на сайте РЭШ	Заместитель директора по УВР	Анализ выполненных работ

	грамотности (по отдельному плану)				Учителя-предметники	
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Тематический контроль 2-8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода в образовательном процессе»	Организация работы классного руководителя и учителей	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля успеваемости учащихся группы учебного риска	Заместитель директора по УВР Педагоги Классные руководители	Административное совещание. Справка, приказ
2	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО	Административное совещание. Справка, приказ
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Итоги проверки классных журналов		Фронтальный	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 7-8 классов по биологии	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Рабочие тетради учащихся 7-8 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
3	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025-2026 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению	Тематический		Заместитель директора по УВР	Информация

	перегрузки школьников	перегрузки школьников				
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1	Проведение тренировочных работ в 9,11 классах по русскому языку и математике, предметы по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9,11 классах по русскому языку и математике, предметы по выбору	Заместитель директора по УВР Учителя-предметники	Собеседование по результатам
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Организация занятий по внеурочной деятельности и дополнительному образованию	Работа учителей-предметников, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования	Фронтальный	Посещение занятий	Заместители директора по УР и ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Заместитель директора по ВР, классный руководитель	Информация
ЯНВАРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодия)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия)	Заместители директора по УР и ВР	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете, и их родителями	Вовлечение учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с	Фронтальный	Работа со слабоуспевающим и учащимися, учащимися,	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Административное совещание, мониторинг

		учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений		состоящими на внутришкольном учете		
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Класно-обобщающий контроль 6 классов «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса»	Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический	Организация образовательного процесса в 6 классах.	Заместители директора по УР и ВР, классный руководитель	Административное совещание, справка
2	Проверка тетрадей и дневников учащихся 6 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки	Тематический			
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Выполнение образовательной программы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Заместитель директора по УВР	Собеседование, справка
2	Ведение классных журналов	Своевременность. Объективность выставления оценок за II четверть (I четверть)	Тематический	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Протоколы
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания	Тематический	Документация по питанию. Анкетирование	Заместитель директора по ВР, заведующий хозяйством	

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1	Подготовка учащихся 9,11 класса к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Проведение административных срезов	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса	Справка
2	Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведение собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Протокол
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Представления учителей на соответствие заявленной категории
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, достижения учащихся в I полугодии учебного года	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей и учащихся в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Проведение инструктажа с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы по ТБ	Классные руководители	беседа
ФЕВРАЛЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						

1	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Заместитель директора по УВР	Совет профилактики
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Класно-обобщающий контроль 3-4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 3-4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 3-4 классах, проверка школьной документации	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся	Тематический	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка тетрадей и дневников учащихся 3-4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Тетради и дневники учащихся 3-4 классов	Заместитель директора по УВР	Справка
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на	Тематический	Работа учителя физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на	Заместитель директора по УВР Учитель физической	Административное совещание

		уроках физической культуры		уроках физической культуры	культуры	
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Анализ выполнения решений педагогических советов	Анализ выполнения решений педагогических советов	Фронтальный	Анализ выполнения решений педагогических советов	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Административное совещание
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 8 класса	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
МАРТ						
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Класно-обобщающий контроль 8 классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классах, анкетирование	Заместитель директора по УВР Класный руководитель Педагог-психолог	Справка
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Работа педагогов дополнительного образования, с журналами	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности, дополнительного образования	Заместители директора по УВР и ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1	Тренировочные экзамены в 9,11 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

		процедурой проведение экзамена и заполнения бланков			Учителя-предметники	
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Организация работы по формированию УМК на 2025-2026 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2025-2026 учебный год	Тематический	Список учебников на 2025-2026 учебный год	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Заместитель директора по ВР Социальный педагог	Согласованный с учителями список учебников
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, труда, физики, химии, биологии, ОБЗР	Предупреждение травматизма в учебных кабинетах. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, труда, физики, химии, биологии, ОБЗР	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Собеседование
АПРЕЛЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Промежуточный контроль ВПР (по отдельному графику)	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный Обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Работа учителя с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический Обобщающий	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Отчет
2	Объективность оценивания знаний учащихся (по 7 классу)	Проверка выполнения требований к оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Тематический Обобщающий	Уровень знаний учащихся	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Справка
МАЙ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8,10 классов в следующий класс	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся	Фронтальный	Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Протокол педсовета, приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся школы, учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных	Тематический, персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся гимназии, в т.ч. учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся
3	Организация и проведение	Работа классных	Фронтальный	Контрольные	Заместитель	Анализ

	контрольных работ по итогам года	руководителей учителей-предметников		работы	директора по УВР	выполненных работ
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
2	Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования	Выполнение учебных программ, аттестация учащихся	Фронтальный Персональный	Классные журналы	Заместители директора по УВР и ВР	Протокол педсовета, собеседование
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Заместитель директора по ВР, заведующий хозяйством	Административное совещание, информация
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 класса, освоивших программы основного общего и среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Заместитель директора по УВР	Протокол педсовета
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в	Фронтальный Персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся	Заместитель директора по УР	Мониторинг

	уровня (по итогам II полугодия)	конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)		школы в конкурсах различного уровня		
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2025-2026 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Учитель ОБЗР, Заместитель директора по ВР	Административное совещание
ИЮНЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический Персональный	Личные дела учащихся	Заместитель директора по УВР	Собеседование
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Анализ воспитательной работы в 2025-2026 учебном году	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный Обобщающий	Мониторинг. Материалы в План работы школы на 2025-2026 учебный год	Заместитель директора по ВР	Анализ
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Подготовка анализа работы школы в 2025-2026 учебном году и плана работы на 2026-2027 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы на новый учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на новый учебный год	Заместитель директора по УВР	Анализ, план

**11 МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКЕ УЧАСТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Организация питания

1	Август	Выступление на педагогическом совете по вопросам выявления соц.незащищенных многодетных семей; оформления документации. Работа классных руководителей с родителями по вопросам социальной защиты.	Отв. за горячее питание, комиссия по производственному контролю
2	Сентябрь	Создание нормативной базы по организации питания: -приказы об организации питания Сбор документов и формирование базы данных на многодетных и соц.незащищенных. Корректировка контингента по многодетным и соц.незащищенным на 2025-2026 уч. год, проверка по организации питания, соблюдение питьевого режима	Отв. за горячее питание, комиссия по производственному контролю
3	Октябрь	Корректировка базы данных по всем категориям соц.незащищенных детей Выступления на школьных родительских собраниях с целью активизации платного питания	Отв. за горячее питание, комиссия по производственному контролю

4	Ноябрь	Выступления на классных часах по тематике «Здоровое и правильное питание» Осуществление контроля за организацией питания в начальной школе. Проверка оформления документации на пищеблоке.	Отв. за горячее питание, кл. руководители
5	Декабрь	Осуществление контроля за состоянием пищеблока: -проверка документации пищеблока. Проведение беседы для учащихся начальной школы «Полезные и вредные продукты». Выступление на классных часах о культуре приема пищи	Отв. за горячее питание Класные руководители,
6	Январь	Проверка графика работы столовой; -проверка по организации питания, -дежурство учащихся и кл. руковод. -санитарное состояние пищеблока Корректировка плана по питанию с учетом изменений контингента	Зам.по ВР, комиссия
7	Февраль	Анкетирование родителей по вопросам питания	Отв. за

		(5-7кл) Проведение уроков по здоровому питанию: -правила питания (5-9 кл) -азбука здорового питания(1-4 кл.)	горячее питание, кл руководители
8	Март	Работа комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований СанПиНа Анкетирование детей по питанию с целью выявления вкусовых приоритетов. Проведение профилактической беседы медиком: «Твое здоровье в твоих руках».	Отв. за горячее питание, Медработник
9	Апрель	Осуществление контроля за ведением отчетной документации классными руководителями. Осуществление контроля комиссии по питанию за соблюдением норм выдачи рационов питания.	Отв. за горячее питание, комиссия
10	Май	Проверка закладки продуктов для приготовления пищи, соблюдения питьевого режима. Проведение беседы среди учащихся начальной школы по культуре поведения в столовой Консультация с классными руководителями и родителями по вопросам организации питания в 2025-2026 учебном году. Проверка школьных журналов на соответствие количества питающихся	Отв. за горячее питание, Классные руководители
11	Июнь	Составление годового отчета о проделанной работе по социальной защите учащихся. Подготовка к приемке школы	Отв. за горячее питание
2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения			
1	Август	Составление заключения по итогам медицинского мониторинга .	Медработник, классные
		Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе.	руководители, учитель физкультуры
2	Сентябрь	Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах. Оформление школьного стенда и кл. уголков по ПДД.	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Конкурс детских рисунков по БДД «Внимание – дорога!»	
		Контроль теплового режима, разнообразие и качество приготовления пищи.	
		Профилактические прививки по возрасту	

		учащихся.	
3	Октябрь	Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации учащихся и педагогов	Медработник, классные руководители
		Проведение диспансеризации согласно составленному плану и договору (в течение года)	Классные руководители, медработник
		Встреча с медработником. Кл.час: «Береги здоровье смолоду».	
		Игра по правилам дорожного движения. 1 кл.	
		Викторина по правилам дорожного движения "Счастливый случай". 4 кл.	
		Контроль за соблюдением правил ТБ на уроках физ-ры и перемен.	
		Проверка состояния освещенности, режима проветривания.	
4	Ноябрь	Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации учащихся и педагогов	Медработник, классные руководители,
		Подведение итогов по заболеваемости учащихся за 1 четверть. Составление(по необходимости) программы проведения противоэпидемических мероприятий.	
		Просмотры фильма о противопожарной безопасности.	
		Играй-город по ПДД (2 класс)	
5	Декабрь	Проведение рейдов по проверке организации питания, качества	Медработник, классные
		приготовления пищи (1 раз в месяц)	руководители, учитель физкультуры.
		Конкурс рисунков на тему: «Мы пешеходы»	
		Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 1-2 кл.	
		День здоровья	
		Организация прогулок	
		Проведение динамических пауз в начальной школе	
		Проведение бесед, Кл.часов о вреде табакокурения	
		Конкурс рисунков «Курить- здоровью вредить»	
		Проведение рейда «Бросай курить»	
6	Январь	Организация и проведение зимних спортивных мероприятий с родителями в дни праздников	Медработник, классные

			руководители, учитель физкультуры
		Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений с учащимися 5-9 классов	
		Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 3-4кл.	
		Контроль за соблюдением температурного режима и ТБ при занятиях на лыжах.	
		Анализ заболеваемости уч-ся и педагогов за 1 полугодие.	
7	Февраль	Контроль за системой психофизического оздоровления детей на уроках.	Зам.директора по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников	
		Беседы по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма	
		Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе	Директор школы
		Контроль за проведением динамических пауз в 5-7 классах	
		Участие в конкурсе по безопасности дорожного движения»	
8	Март	Проведение спортивных мероприятий в школе, участие в муниципальных соревнованиях (по плану в течение года)	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Борьба с гиподинамией. Малые формы физического воспитания	
		Выполнение санитарного режима в школе. Проведение динамических часов	
		Ход реализации программы «Здоровье»	Директор школы
		Проверка организации горячего питания и контроль за приготовлением пищи.	Комиссия по производственному контролю

9	Апрель	Проведение мероприятий, приуроченных к Месячнику здоровья	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Проведение бесед с учащимися о здоровом питании.	
		Контроль состояния режима проветривания и соблюдения питьевого режима	
		Работа комиссии по контролю за качеством питания	
10	Май	Подведение итогов по работе в здоровьесберегающем направлении, по заболеваемости учащихся	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры.
		Проведение бесед о правилах поведения и ТБ на каникулах	
		Тренировки в рамках Дней Защиты детей	
11	Июнь	Организация работы летнего оздоровительного лагеря	Медработник, классные руководители, учитель физкультуры
		Планирование работы на 2026-2027 учебный год	
3. Деятельность социальной службы			
Работа с учащимися			
1	Сентябрь	- социальная диагностика;	советник директора
		-оформление социальных паспортов классов;	
		-составление списков (на учете в ПДН, на школьном учете, асоциальные семьи, дети-сироты, дети-инвалиды, на учете в отделе социальной защиты);	
		-индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учете в ОДН и КДН;	
		-тестирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка» (5-9 кл.)	
		-посещение на дому семей группы риска и учащихся, стоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ОДН.	
2	Октябрь	-выявление фактов правонарушений учащимися школы, формирование «группы риска»	советник директора,

			кл.рук.
		-анкетирование учащихся.	
		- Лекторий для родителей «Профилактика наркомании и других видов зависимости»;	
		- Беседы с родителями неуспевающих учащихся и учащихся с минимальным уровнем развития	
		-занятость учащихся «группы риска» на каникулах. Индивидуальные консультации для родителей	
		-- Посещение семей опекаемых детей;	
		-оформление актов жилищно-бытовых условий учащихся.	
3	Ноябрь	- Посещение детей из проблемных семей (не посещающих родительские собрания родителей, беседы, посильная педагогическая помощь);	советник директора, кл.рук.
		- проведение акции антирекламы табакокурения (анкетирование учащихся 7-9-х классов);	
		- Работа с инспектором по делам несовершеннолетних	
		-окружная акция «Чем же закончится завтра? Тебе выбирать!» приуроченная к Международному Дню борьбы со СПИДом	
		- Проведение индивидуальной работы с учащимися девиантного поведения и родителями группы «риска» с целью предупреждения бродяжничества	
		- Рейд «Подросток» (посещение в выходные, праздничные дни массового отдыха подростков с целью выявления случаев употребления алкоголя, курения и асоциального поведения детей).	
4	Декабрь	-организация участия детей, находящихся на учете в ПДН и школе, в мероприятиях, посвященных Новому году;	советник директора, кл.рук.
		-контроль за посещаемостью занятий	
		-Деловая игра для старшеклассников «В мире с собой и другими».	
		- Конкурс иллюстрированных сочинений «Я и моя семья»;	
		- Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних	
		- Посещение на дому (неблагополучные, «трудные», прогульщики)	
5	Январь	- Беседы с «трудными» подростками;	Советник директора, кл.рук
		- Проведение индивидуальной работы с родителями	

		учащихся, требующих особого педагогического внимания;	
		- Педагогические консультации	
		- Профориентационная работа;	
		-Работа по выполнению « Закона об ограничении курения табака» Рейды школьного совета профилактики по ограничению табакакурения и употребления ПАВ	
		- Посещение неблагополучных семей на дому;	
		- Родительский лекторий «Искусство общения»	
		-«Правовые нарушения» - беседы с участковым	
6	Февраль	-конкурс плакатов « Здоровье – в наших руках»(7-9 классы);	Советник директора, кл.рук.
		-беседы в 7-8 классах «Взаимоотношения со сверстниками, родителями, учителями. Способы решения проблем»;	
		-Профориентационная работа. Беседы в 9-ом классе «Биржа труда – рынок профессий».	
		- Беседы с «трудными» и неуспевающими подростками;	
		- Посещение семей, состоящих на внутришкольном учёте.	
		-индивидуальная работа с родителями по теме «Значение мотивационных характеристик личности учащегося при выборе учебного профиля».	
7	Март	-беседа с девочками 8-9 классов для выявления уровня знаний в области санитарии и гигиены;	Советник директора, Классные руководители
		- Родительский лекторий «Ответственность за совершение правонарушений»;	
		-Профориентационная работа	
		- Работа с родителями «трудных» и неуспевающих детей.	
		- Классные родительские собрания	
		- Собеседование членов администрации школы с родителями учащихся, чьи семьи находятся в опасном социальном положении (по представлению классных руководителей)	
		-Месячник профилактики правонарушений	
		- игра Поле чудес «По страницам конвенции»	
		- Классный час «Права и обязанности подростков»	
		- Конкурс плакатов «Останови зло»	

		- Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей)	
		- Рейды по улицам деревни, на дискотеку в ДК	
		- Спортивные конкурсы, викторины, экскурсии, походы.	
		- Уроки этикета	
8	Апрель	- Рейд «Подросток».	Педагог-психолог, классные
		- Совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации	руководители
		- Общешкольное родительское собрание «Сквернословие и здоровье»	
		- Индивидуальные беседы с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников.	
		- Работа с родителями «трудных» детей – беседа «О профессиональном самоопределении школьников»	
		-беседа в 9-ом классе «Правила и свободы граждан». Знакомство с Декларацией прав ребенка и другими документами ООН;	
		-классные часы в 5 классах «Добрые плоды послушания».	
		-тренинг «Пивной алкоголизм: мифы и реальность» для учащихся 8-9 классов.	
9	Май	-организация летней занятости детей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в ОДН	Советник директора, классные руководители,
		-контроль за посещаемостью уроков учащимися, состоящими на учете;	
		-организация участия детей группы риска в мероприятиях, посвященных 9 Мая.	
		-родительские собрания в 7-8 классах «Воспитание детей и профилактика вредных привычек».	
		- Отчет классных руководителей о работе с детьми из неблагополучных семей и опекаемых.	
		- Анализ социально – педагогической деятельности.	

12.СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновление документов по ОТ и ТБ Приемка помещений и территории к новому учебному году 2. новому учебному году 3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ 	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ 2. Контроль за выполнением требований СанПиНов при составлении расписания Вводный инструктаж по ПШ с учащимися 3 4.Заполнение "Листков здоровья". 	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ Кл. руководитель
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Родительское собрание "Профилактика ДТП" 2. Проверка аптечек первой медицинской помощи 3. Инструктаж с учащимися перед каникулами 	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул Проверка классных журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися 2. ОТ и ТБ с учащимися 	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных мероприятий 2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ 3. 	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновление инструкций по проведению экскурсий и пр. выходов за пределы ОУ 2. Проверка состояния 3. электробезопасности 	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка наличия инструкций по ТБ на 	Директор школы,

	<p>рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности</p> <p>2. Заседание комиссии по ОТ, учителя физкультуры и инструктора ФК "Состояние травматизма на уроках физкультуры»</p> <p>3. Мероприятия по проведению каникул</p>	<p>отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ</p>
Апрель	<p>1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств</p> <p>Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ, заполнения</p> <p>2. "Листков здоровья"</p> <p>3. Викторина по ПДД</p> <p>4. Родительское собрание "Профилактика детского травматизма"</p>	<p>Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ</p>
Май	<p>1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д.</p> <p>2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ</p>	<p>Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ</p>
Июнь	<p>1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ</p> <p>Планирование деятельности на новый учебный год</p> <p>2. учебный год</p>	<p>Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ</p>
	<p>Составление актов приемки помещений и территории к новому учебному году</p> <p>1.</p>	<p>Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ</p>

13. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПОПУЛЯРИЗАЦИИ И ПОДДЕРЖКИ ЧТЕНИЯ

1	Август	Семинар для классных руководителей 1-9 классов «Чтение детей и подростков школы: проблемы и перспективы» Проведение урока чтения	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
2	Сентябрь	Книжная школьная выставка «Новая книга ищет читателя» для 1-9 классов (постоянно действующая)	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
3	Октябрь	Библиотечные уроки для учащихся начальной школы «Как выбрать книгу». Викторина, посвященная писателям-юбилярам 2025 г. Общешкольный конкурс чтецов. Проведение школьной олимпиады по литературе	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
4	Ноябрь	Участие в конкурсе творческих работ «Мы сыны своей Отчизны». Информационно - литературный стенд к Международному дню школьных библиотек.	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
5	Декабрь	Анкетирование учащихся школы с целью выявления их читательских интересов Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой»	Библиотекарь классные руководители
6	Январь	Участие в конкурсе исследовательских работ учащихся начальной школы «Тайны мира книги». Библиотечные уроки для 3-х классов «Художники детских книг».	Библиотекарь
7	Февраль	Конкурс чтецов. Информационно-литературный стенд «Солдаты Отчизны», посвященный 23 февраля.	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
8	Март-апрель	Неделя детской книги: обзоры, выставки, беседы, утренники, викторины. Конкурс иллюстраций по произведениям писателей-юбиляров Книжная выставка Библиотечный урок для 4-х классов	Библиотекарь классные руководители учителя литературы

		Информационно - литературный стенд, посвященный «Международный день детской книги» (2 апреля). Библиотечные уроки, посвященные Дню Российской космонавтики.	
9	Май	Книжная выставка ко дню Победы – 9 мая. Анализ чтения учащихся 5-9 классы. Информационный стенд, посвященный Всероссийскому дню библиотек(27 мая). Литературный вечер «Эхо войны». Презентация летней программы чтения «Лето с книгой в руках».	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
10	В течение года, но не реже одного раза в четверть	Анализ чтения учащихся школы	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
11	Постоянно	Индивидуальные беседы с учащимися о прочитанных книгах	Библиотекарь классные руководители учителя литературы
12	Ежегодно	Пополнение и обновление библиотечного фонда	Библиотекарь
13	Постоянно	Работа по созданию школьной электронной библиотеки художественной литературы и учебников	Библиотекарь
14	В течение года	Выставки книг «Литературный венок России»: 1 Серия «Календарь знаменательных и памятных дат». (К знаменательным и литературным датам оформить книжные выставки и рекомендации к ним).	Библиотекарь
15	В течение года	« В мире профессий»	Библиотекарь классные руководители учителя литературы

**14. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УКРЕПЛЕННОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. План мероприятий по противопожарной безопасности

1.	Август	Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре	Директор школы, отв. за пож. безопасность
2.	в течение года	Оформление противопожарного уголка в школе	Директор школы, отв. за пож. безопасность
3.	Сентябрь	Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений.	Директор школы, отв. за пож. безопасность
4.	Сентябрь	Издание приказов по пожарной безопасности и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Директор школы
5.	в течение года	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож. безопасность
6.	в течение года	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/	Директор школы, отв. за пож. безопасность
7.	1 раз в год	Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож. безопасность
8.	1 раз в четверть	Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	Преподаватель ОБЗР
9.	Сентябрь, январь	проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Директор школы, отв. за пож. безопасность
10.	В течение года	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки	Директор школы, отв. за пож. безопасность

11.	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Директор школы, отв. за пож.безопасность
12.	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Директор школы, преподаватель ОБЗР
13.	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Директор школы, отв. за пож.безопасность
14.	По графику	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а так же контрольное взвешивание углекислотных. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Директор школы, отв. за пож.безопасность
15.	в течение года	оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами	Директор школы, отв. за пож.безопасность
16.	август	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Директор школы, отв. за пож.безопасность
17.	В течение года	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников школы	Директор школы, отв. за пож.безопасность
18.	Постоянно	Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопасность
19.	в течение года	Поддержка отсутствия на территории школы мусора.	Директор школы, отв. за пож.безопасность

21.	август	Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
22.	август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомить с ним сотрудников школы	Директор школы, отв. за пож.безопасность
23.	Август	издание приказов об ответственном за работу противопожарных систем в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
24.	в течение года	Издание приказов об усилении пожарной безопасности в осенне-зимний и весенне-летний периоды	Директор школы, отв. за пож.безопасность
25.	Август	Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями	Директор школы
29.	в течение года	проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта	Директор школы, отв. за пож.безопасность

3. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников

1.	Сентябрь	Издать приказ о создании АРГ. Разработать положение и план работы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
2.	1 раз в квартал	Проводить заседания АРГ	Директор школы
3.	В течение Года	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы.	Директор школы
4.	Сентябрь	Составить схему оповещения о ЧС	Директор школы Преподаватель ОБЗР
5.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут	Директор школы Преподаватель ОБЗР

		являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	
6.	Сентябрь, Январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала школы	Директор школы
7.	в течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, заложенном взрывном устройстве захвата в заложники, звонка о	Директор школы Преподаватель ОБЗР
8.	По графику	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы	Преподаватель ОБЗР
9.	в течение года	На период повышенной опасности террористических акций перейти на особый режим работы школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
10.	В течение года	Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений	Директор школы Преподаватель ОБЗР
11.	В течение года	Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем	Преподаватель ОБЗР
12.	Постоянно	Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех учащихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних	Директор школы Преподаватель ОБЗР

		предметов	
13.	В течение года	Оформить общешкольный уголок безопасности	Преподаватель ОБЗР
14.	Ноябрь	Провести декаду по безопасности	Преподаватель ОБЗР
15.	В течение года	Усилить контроль за пропускным режимом школы	Директор школы
16.	Сентябрь	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов.	Директор школы
17.	Сентябрь, Январь	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	Директор школы Преподаватель ОБЗР
18.	В течение года	Провести собрание родителей обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка в школе и в частности на особые условия пропускного режима	Директор школы Преподаватель ОБЗР
19.	В течение года	Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни	Директор школы
20.	В течение года	Проводить проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением акта	Директор школы
21.	В течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал	Директор школы Преподаватель ОБЗР
22.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
23.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Директор школы Преподаватель ОБЗР

**15.УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ,
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году.
Сентябрь	Составление акта готовности школы к новому учебному году
	Мероприятия по охране труда в учреждении.
Октябрь	Утверждение приказа в по ОТ и ТБ.
	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, безопасности в учреждении.
	Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.
	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории.
Июнь	Посев, посадка цветов
	Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой.
	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

16. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: Создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;

- недопущение в фонде библиотеки экстремистских материалов, (при обнаружении вышеназванных, исключение их из фонда, с оформлением соответствующих документов).

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся в получении информации;
- формирование гражданской культуры, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю

	программ		
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	библиотекарь, класные руководители
8	Выдача учебников	июнь, август-сентябрь	библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	По мере необходимости	библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	библиотекарь

9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	библиотекарь
1	Сверка фонда со списком экстремистских	Не реже 1	библиотекарь

0	изданий	раза квартал	в
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	Декабрь- январь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	библиотекарь, классные руководители библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в	май сентябрь	- библиотекарь, классные

	комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год		руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог - библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Февраль	библиотекарь, педагоги - предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	Февраль	библиотекарь
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь
7. Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование	постоянно	библиотекарь

	классных руководителей		
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
10	1 класс: 1: «Знакомьтесь - это библиотека» (ознакомительная экскурсия). 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
11	2 класс: 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
12	3 класс: 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
13	4 класс: 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители

1 4	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь- декабрь	библиотекарь, кл. руководители
1 5	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь- февраль	библиотекарь, кл. руководители
1 6	9-11 классы : «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	библиотекарь, кл. руководители
8. Массовая работа			
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (Приложение № 1)	постоянно	библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров (Приложение № 2)	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы	май	библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	библиотекарь
9. Организационная работа			
1	Участие в муниципальных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	библиотекарь

3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	библиотекарь
4	Изучение через интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы		
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: Изучение локальных актов, касающихся работы, Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: Посещение семинаров Участие в работе тематических круглых столов Присутствие на открытых мероприятиях Индивидуальные консультации участие в конкурсах	постоянно	библиотекарь
3	Повышение квалификации		библиотекарь

Знаменательные и памятные даты на 2025- 2026 учебный год:

2025 год- в России объявлен Годом защитника Отечества и 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ханса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

ЮБИЛЕИ

2025 год:

7 сентября 155 лет со дня рождения писателя, переводчика А. И. Куприна (1870–1938).

24 сентября 80 лет со дня рождения поэтессы, писателя, переводчицы Л. А. Рубальской (1945).

3 октября 130 лет со дня рождения С. А. Есенина (1895–1925).

22 октября 155 лет со дня рождения писателя И. А. Бунина (1870–1953).

26 октября 100 лет со дня рождения Владимира Карповича Железникова (1925- 2015).

8 ноября 145 лет со дня рождения поэта и драматурга А. А. Блока (1880–1921).

28 ноября 110 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга К. М. Симонова (1915–1979).

30 ноября 190 лет со дня рождения американского писателя, сатирика М. Твена (1835–1910).

4 декабря 200 лет со дня рождения поэта А. Н. Плещеева (1825–1893).

5 декабря 205 лет со дня рождения поэта, переводчика А. А. Фета (1820–1892).

30 декабря 160 лет со дня рождения английского писателя Д. Р. Киплинга (1865–1936).

2026 год:

27 января 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889).

17 февраля 120 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906-1981), поэтессы, писательницы

11 марта 300 лет со дня рождения французской писательницы Луизы д’Эпине (1726–1783).

15 мая 135 лет со дня рождения Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940), советского писателя

Книги-юбиляры

245 лет	«Недоросль», Фонвизин Д. И. (1781)
195 лет	«Вечера на хуторе близ Диканьки», Н.В. Гоголь (1831)
195 лет	«Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди», А.С. Пушкин (1831)
195 лет	«Горе от ума», Грибоедов А. С. (1831)
190 лет	«Ревизор», Н.В. Гоголь (1836)
190 лет	«Капитанская дочка», А.С. Пушкин (1836)

185 лет	«Мороз Иванович», В.Ф. Одоевский (1841)
180 лет	«Бедные люди», «Двойник», Ф.М. Достоевский (1846)
180 лет	«Граф Монте-Кристо», Дюма А. (1846)
175 лет	«Раз, два, три, четыре, пять, вышел зайчик погулять...», Ф. Б. Миллер (1851)
175 лет	«Моби Дик, или Белый Кит», Г. Мелвилл (1851)
170 лет	«Конек-Горбунок», П.П. Ершов (1856)
165 лет	«Униженные и оскорбленные», Ф.М. Достоевский (1861)
160 лет	«Преступление и наказание», «Игрок», Ф.М. Достоевский (1866)
160 лет	«Детство» («Вот моя деревня, вот мой дом родной...»), Суриков И.З. (1866)
160 лет	«Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866-1876)
160 лет	«Подлинная история маленького оборвыша», Гринвуд Дж. (1866)
155 лет	«В Зазеркалье», Кэрролл Л. (1871) В переводах на русский язык: «Алиса в Зазеркалье»; «Сквозь зеркало и что там увидела Алиса, или Алиса в Зазеркалье»
150 лет	«Приключения Тома Сойера», Твен М. (1876)
145 лет	«Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)», Лесков Н. С. (1881)
145 лет	«История Пиноккио», Коллоди К. (1881 г. в «Газете для детей» напечатана первая глава)
140 лет	«Маленький лорд Фаунтлерой», Бернетт Ф. Э. (1886)
135 лет	«Портрет Дориана Грея», О. Уайльд (1891)
130 лет	«Песнь о Гайавате», Лонгфелло Г. У., в переводе на русский язык И.А. Бунина (1896)
130 лет	«Максимка», К.М. Станюкович (1896)
130 лет	«Чайка», А.П. Чехов (1896)
130 лет	«Остров доктора Моро», Г. Уэллс (1896)
125 лет	«Мещане», М. Горький (1901)
125 лет	«Рыжик», А.И. Свирский (1901)
125 лет	«Собака Баскервилей», Дойль А.К. (1901–1902)
125 лет	«Первые люди на Луне», Уэллс Г. Дж. (1901)
120 лет	«Незнакомка», «Балаганчик», «Король на площади», А.А. Блок (1906)
120 лет	«Белый клык», Д. Лондон (1906)
115 лет	«Гранатовый браслет», А.И. Куприн (1911)
105 лет	«Алые паруса», Грин А. С. (Н.Ф. Гриневский) (1921)

100 лет	«Что ни страница, то слон, то львица...», В.В. Маяковский (1926)
100 лет	«Земля Санникова», В.А. Обручев (1926)
100 лет	«Федорино горе», «Путаница», «Телефон», К.И. Чуковский (1926)
100 лет	«Багаж» («Дама сдавала в багаж...»), С.Я. Маршак (1926)
100 лет	«Винни Пух», Милн А. А. (1926)
100 лет	«И восходит солнце», Э. Хемингуэй (1926)
95 лет	«Золотой теленок», И. Ильф и Е. Петров (1931)
95 лет	«Ночной полет», А. де Сент-Экзюпери (1931)
90 лет	«Золотой ключик, или Приключения Буратино», А.Н. Толстой (1936)
90 лет	«Игрушки», А. Л. Барто (1936)
90 лет	«Белеет парус одинокий», В. П. Катаев (1936)
90 лет	«А что у вас», «Дядя Степа», «Фома», С. В. Михалков (1936)
90 лет	«Старая крепость», В. П. Беляев (1936)
90 лет	«Голубая чашка», А. П. Гайдар (1936)
90 лет	«Унесенные ветром», М. Митчелл (1936)
85 лет	«Тимур и его команда», Гайдар А. П. (1941)
85 лет	«Волшебная шкатулка», Василенко И. Д. (1941)
85 лет	«Василий Тёркин», Твардовский А. Т. (1941–1945)
80 лет	«По следам Робинзона», Н. М. Верзилин (1946)
80 лет	«Четвертая высота», Е. Ильина (1946)
75 лет	«Витя Малеев в школе и дома», Н. Н. Носов (1951)
75 лет	«Приключения Чиполлино», Родари Дж. (1951)
75 лет	«Над пропастью во ржи», Сэлинджер Дж. Д. (1951)
70 лет	«Бронзовая птица», А. Н. Рыбаков (1956)
70 лет	«Обыкновенное чудо», Е. Л. Шварц (1956)
70 лет	«Маленький Водяной», О. Пройслер (1956)
65 лет	«Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961)
60 лет	«Мастер и Маргарита», М. А. Булгаков (1966)
60 лет	«Маленькое Привидение», О. Пройслер (1966)
55 лет	«Белый Бим, Черное ухо», Г. Н. Троепольский (1971)
55 лет	«Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Пройслер (1971)
50 лет	«Безумная Евдокия», А. Г. Алексин (1976)
50 лет	«Прощание с Матерой», В. Г. Распутин (1976)
45 лет	«Бремя власти», Д. М. Балашов (1981)
45 лет	«Нерв», В. С. Высоцкий (1981)

45 лет	«Рони, дочь разбойника», А. Линдгрен (1981)
30 лет	«Чапаев и пустота», В. О. Пелевин (1996)
25 лет	«Одиночество в сети», Я. Л. Вишневский (2001)
25 лет	«Ловец снов», С. Кинг (2001)
20 лет	«Мальчик в полосатой пижаме», Дж. Бойн (2006)
20 лет	«Мой лейтенант», Д. Гранин (2011)

Лист согласования к документу № 191 от 17.02.2026
Инициатор согласования: Гарифуллин Р.Г. Директор
Согласование инициировано: 17.02.2026 10:01

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гарифуллин Р.Г.		 Подписано 17.02.2026 - 10:01	-