

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нуринерская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан
(МБОУ «Нуринерская СОШ»)**

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Нуринерская СОШ»
Протокол № 1 от «28» августа 2025г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «Нуринерская СОШ»

Сулейманов А.Г.
Приказ № 149 от «28» августа 2025 г.



**Учебно-воспитательный план
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нуринерская средняя общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан
на 2025 – 2026 учебный год**

Балтасинский муниципальный район, Республика Татарстан (Татарстан) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	стр
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	3
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	5-9
1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	9-13
1.4. Государственная итоговая аттестация	13-18
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	
2.1. Календарный план воспитательной работы НОО, СОО, ООО	18-40
2.2. План работы Совета родителей	40-43
2.3. План работы профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних	43-46
2.4. План мероприятий по антикоррупционной деятельности	47-48
2.5. План по патриотическому воспитанию	48-50
2.6. План мероприятий по профилактике детско-подросткового алкоголизма, табакокурения и наркомании	50-53
2.7. План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	53-56
2.8. План профориентационной работы школы	56-60
2.9. План работы службы школьной медиации	61-64
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	
3.1. Внешние процедуры по оценке качества образования	64
3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	64-85
3.3. Внутришкольный контроль	85-106
3.4. Работа с кадрами	107
3.4.1. Аттестация работников	107
3.4.2. Повышение квалификации работников	108
3.4.3. Охрана труда	108
3.5. Методическая работа	109
3.5.1. План организационно-методических мер	110
3.5.2. Педагогические советы	111-112
3.5.3. Работа методических объединений	112-128
3.6. План работы библиотеки	128-134
3.7. Совещание при директоре	134-136
3.8. Совещание при заместителе директора по УР	136-137
3.9. Совещание при заместителе директора по ВР	137-138
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы	139
4.2. Безопасность	140
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы	140
4.2. Безопасность	141-142
4.2.1. Антитеррористическая защищенность	143

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

Раздел 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УР, библиотекарь

Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь— март	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФООП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внесении в ООП 	Август	Заместитель директора по УР
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	директор, заместитель директора по УР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, заместитель директора по ВР, УР
Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УР
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь— октябрь	заместитель директора по УР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской и республиканской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организация приема в 1 класс	апрель- сентябрь	заместитель директора по УР

Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025-2026 учебный год	август	Директор, ЗДУР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартальн о	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартальн о	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности	Сентябрь	Учителя-предметники

образования: адаптация учащихся 5-го класса		
Посещение учителями начальны х классов уроков в 5- м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО нач классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители, педагог психолог
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР

Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций, ЗДВР
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций, ЗДВР
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВР
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей	В течение года	Учителя-предметники

и способностей ребенка		
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители)	Октябрь, февраль	Библиотекарь, заместитель директора по УР

которых являются ветеранами (участниками) СВО		
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

План мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся МБОУ «Нуринерская СОШ» на 2025/2026 учебный год

Цель: создать условия для формирования функциональной грамотности (читательская грамотность, математическая грамотность, естественно-научная грамотность, финансовая грамотность, цифровая грамотность, глобальные компетенции и креативное мышление) среди обучающихся МБОУ «Нуринерская СОШ» посредством актуализации межпредметных связей в образовательном процессе.

Задачи:

1. Рассмотреть теоретические аспекты процесса формирования функциональной грамотности.
2. Выявить возможности активизации межпредметных связей как условие формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Выявить узкие места, затруднения и проблемы, имеющие место в реализации ФГОС и ФОП уровней образования, для принятия своевременных мер по обеспечению успешного выполнения задачи повышения качества образования.
4. Разработать различные механизмы для реализации системы мер по формированию функциональной грамотности обучающихся.

5. Совершенствовать содержание учебно-методического комплекса и формы преподавания для развития функциональной грамотности обучающихся.
6. Пополнить и актуализировать банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
7. Улучшить качество внеурочной и внеклассной работы.

Ожидаемые результаты:

1. Актуализация модели формирования функциональной грамотности педагогами школы.
2. Создание условий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
3. Пополненный и актуализированный банк заданий и межпредметных технологий для формирования функциональной грамотности обучающихся.
4. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросу формирования функциональной грамотности обучающихся.
5. Повышение качества образования.

№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации проекта	Результат реализации мероприятия	Исполнители мероприятия
ЭТАП 1. Подготовительный				
1	Внесение изменений в разделы ООП с учетом подходов и требований ФООП по формированию функциональной грамотности	Август	Внесены изменения в целевой и содержательный разделы ООП уровней образования. Внесены дополнения в раздел «Планируемые результаты», в разделы «Система оценивания» и «Программа формирования/развития УУД», рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности с учетом подходов и требований ФООП по формированию функциональной грамотности	Заместитель директора по УР руководители рабочих групп педагогов
2	Корректировка внутришкольной системной модели формирования функциональной грамотности обучающихся	Август	Внутришкольная системная модель формирования функциональной грамотности обучающихся	Директор, заместитель директора по УР
3	Корректировка локальных актов, обеспечивающих реализацию плана по формированию функциональной грамотности обучающихся в школе	Август–сентябрь	Комплекс утвержденных локальных актов	Заместитель директора по УР

4	Включение в план внеурочной деятельности курсов, направленных на формирование функциональной грамотности	Август	Включены в план внеурочной деятельности следующие курсы: 1 «Основы функциональной грамотности» (1-4 классы) 2. «Функциональная грамотность: учимся для жизни» (5-9 классы) 3. «Функциональная грамотность» (10-11 классы)	Заместитель директора по ВР
5	Включение в график оценочных процедур на 2025/26 учебный год оценочные процедуры для оценки читательской и цифровой грамотности, предусмотренные ФОП ООО и ФОП СОО	Август–сентябрь	Включены оценочные процедуры: <ul style="list-style-type: none"> • для проверки читательской грамотности – письменная работа на межпредметной основе в 2-11-х и классах 	Заместитель директора по УР
6	Приобретение учебных пособий для обучающихся по формированию функциональной грамотности	Август	Пополнение школьной библиотеки, использование обучающимися образовательной организации пособий по формированию функциональной грамотности	Директор, заместитель директора по УР
7	Разработка памятки для участников образовательных отношений «Функциональная грамотность и ее компоненты»	Август–сентябрь	Информирование участников образовательных отношений	Директор, заместитель директора по УР
8	Родительские собрания «Функциональная грамотность как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Информирование родителей образовательных отношений	Заместитель директора по ВР
9	Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Август	Информирование всех участников образовательных отношений	Замдиректора по УР
10	Пополнение и актуализация банка оценочных материалов на основе банка заданий, в том числе разработанных ФГБНУ «Институт стратегии развития образования Российской академии образования»	Сентябрь	Актуализированный и пополненный школьный банк оценочных материалов	Замдиректора по УВ, руководители ШМО
11	Проведение инструктивных совещаний по вопросам	Ежемесячно	Повышение профессиональной компетентности по вопросу	Замдиректора по УР

	формирования и оценки функциональной грамотности школьников		формирования функциональной грамотности	
ЭТАП 2. Практический				
1	Внедрение в учебный процесс практико-ориентированных заданий для оценки функциональной грамотности	В течение года	Аналитическая справка по итогам посещения уроков	Замдиректора по УР, педагоги
2	Проведение диагностики для выявления уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Аналитическая справка о результатах проведения стартовой диагностики и уровня сформированности функциональной грамотности у обучающихся	Заместитель директора по УР, педагоги, обучающиеся
3	Проведение письменной работы на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 2-11-х классах	ноябрь	Аналитическая справка о результатах оценки читательской грамотности в 2-11-х классах	Заместитель директора по УР
4	Проведение курсов внеурочной деятельности по направлениям функциональной грамотности	В течение года	Аналитическая справка по итогам посещения курсов внеурочной деятельности по направлениям функциональной грамотности	Замдиректора по ВР
5	Практико-ориентированный семинар для директоров школ Балтасинского района	Ноябрь	Учителя обменялись опытом реализации содержания и форм активизации межпредметных связей для формирования функциональной грамотности	Директор школы
6	Проведение внеклассных мероприятий, формирующих глобальные компетенции	В течение года	Справки по итогам посещения внеклассных мероприятий	Руководители ШМО учителей
7	Педагогический совет по теме «Формирование глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	Январь	Решение методического совета. Методические рекомендации «Дидактические материалы по формированию глобальных компетенций на уроках и во внеурочной деятельности»	ЗДУР
8	Организация работы по повышению квалификации учителей по вопросам формирования функциональной грамотности обучающихся	В течение года	Развитие профессиональных компетенций учителей по вопросам формирования функциональной грамотности учеников	Замдиректора по УР

9	Обобщение инновационного опыта педагогов школы и представление опыта на заседаниях методических объединений	Март–апрель	Освоение педагогами методики образовательного процесса в соответствии с целью и задачами плана	Заместитель директора по УР, руководители групп, обучающиеся
18	Мониторинг реализации мероприятий плана работы	Ежемесячно	Совещание при директоре	Директор, заместитель директора по УР
ЭТАП 3. Рефлексивно-оценочный				
1	Анализ качества результатов учеников на всероссийских проверочных работах	Май	Анализ результатов ВПР	Заместитель директора по УР
2	Анализ результатов обучающихся на внешних оценочных процедурах по функциональной грамотности	Май	Анализ результатов внешних оценочных процедур	Заместитель директора по УР
3	Анализ реализации плана работы, обобщение опыта	Июнь	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР, руководители рабочих групп

1.4 Дорожная карта подготовки к проведению ГИА-2026 по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Локальные акты				
1.1.	Издание приказа о назначении ответственных за организацию и проведение ГИА, ведение информационной базы участников ГИА	Октябрь	Директор	
1.2.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения	Октябрь	Директор	
1.3.	Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования (изложения)	Декабрь	Директор	
1.4.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к ГИА в основной период; 	Май–июнь	Директор	

	<ul style="list-style-type: none"> об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов 			
1.5.	Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций	Май	Директор	
1.6.	Издание приказов о сопровождении обучающихся в ППЭ и обратно	Май	Директор	
1.7.	Издание приказов: <ul style="list-style-type: none"> о подготовке работников и проведении замен учителей в связи подготовкой к ГИА; об освобождении педагогов от работы на время организации ГИА 	Май–июнь	Директор	
2. Анализ результатов ГИА прошлого года				
2.1.	Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА прошлого года	Август	ЗДУР	
2.2.	Обсуждение результатов ГИА прошлого года на педагогическом совете	Август	ЗДУР	
2.3.	Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА прошлого года: <ul style="list-style-type: none"> обсуждение результатов ГИА; планирование работы ШМО по подготовке к ГИА 	Ноябрь	Руководители ШМО	
3. Мероприятия по повышению качества результатов учеников				
3.1.	Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ	Сентябрь–октябрь	Руководители ШМО Учителя-предметники	
3.2.	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки	В течение учебного года	Классные руководители 9-х и 11-х классов	

3.3.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга	В течение учебного года	ЗДУР	
3.4.	Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА	В течение учебного года	ЗДУР Педагог-психолог	
3.5.	Организация психологической помощи участникам экзамена: <ul style="list-style-type: none"> • выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; • индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; • консультирование родителей; • консультирование педагогов; • проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); • проведение классных часов с педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ/ЕГЭ» 	Октябрь–май	ЗДУР классные руководители	
4. Информирование учеников и родителей				
4.1.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА; • особенности организации и проведения ГИА-2026; • предметная подготовка к ГИА-2026; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; • психологическая подготовка к ГИА 	Сентябрь–октябрь	ЗДУР, классные руководители	
4.2.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> • порядок проведения ГИА-2026; • особенности организации и проведения ГИА-2026 • предметная подготовка к ГИА-2026; • организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; 	Сентябрь–октябрь	Классные руководители	

	<ul style="list-style-type: none"> • психологическая подготовка к ГИА-2026 			
4.3.	Актуализация раздела сайта «ГИА»	Октябрь - февраль	Администратор сайта	
4.4.	Оформление информационного стенда «ГИА»	Октябрь	ЗДУР	
4.5.	Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Ноябрь	ЗДУР	
4.6.	Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др.	Декабрь	ЗДУР	
4.7.	Проведение собраний с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции 	Январь	ЗДУР	
4.8.	Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов: <ul style="list-style-type: none"> • регистрация на экзамены; • правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; • получение результатов и порядок апелляции 	Февраль	ЗДУР, классные руководители	
4.9.	Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	ЗДУР	
5. Организационные мероприятия				
5.1.	Сбор заявлений на итоговое сочинение (изложение) и итоговое собеседование	Ноябрь, январь	ЗДУР	

5.2.	Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику	Ноябрь	ЗДУР	
5.3.	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): <ul style="list-style-type: none"> • проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; • организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; 	Октябрь–декабрь	ЗДУР	
5.4.	Организация и проведение итогового собеседования: <ul style="list-style-type: none"> • обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; • подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; • проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; 	Декабрь–январь	ЗДУР	
5.5.	Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ	Январь	ЗДУР	
5.6.	Проведение педагогического совета о допуске к ГИА учеников 9-х и 11-х классов	Март–май	ЗДУР	
5.7.	Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием)	Май–июнь	ЗДУР	
6. Контроль качества подготовки к ГИА				
6.1.	Заседания педсовета и ШМО по вопросам подготовки школьников к ГИА	По плану педсовета и ШМО	ЗДУР, руководители ШМО	
6.2.	Анализ внутришкольных и внешних диагностических работ, проводимых в 9-х и 11-х классах	В течение года	ЗДУР	
6.3.	Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов	В течение года	ЗДУР и ВР	
6.4.	Занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ	Февраль–март	Классные руководители 9-х и 11-х классов	

7. Подготовка кадров			
7.1.	Формирование базы данных организаторов ГИА	Ноябрь	ЗДУР
8. Итоговые мероприятия			
8.1.	Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен	В день проведения экзамена	ЗДУР. Сопровождающие
8.2.	Подача апелляций по процедуре проведения экзаменов	В день проведения экзамена	ЗДУР
8.3.	Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов	После получения результатов в течение рабочего дня	ЗДУР. Классные руководители 9-х и 11-х классов
8.4.	Подача апелляций по результатам экзаменов	В течение двух дней со дня объявления результатов	ЗДУР

2. Воспитательная работа

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 2025-2026 учебный год

1. **Цель воспитательной работы:** личностное развитие школьников и деятельность, направленная на развитие личности, создание условий, приобретении школьниками опыта осуществления социально значимых дел.
2. **Задачи:**
 - совершенствовать работу детского самоуправления;
 - развивать у учащихся потребность в здоровом образе жизни;
 - совершенствовать методическое мастерство классного руководителя;
 - активно участвовать во внутришкольных и внешкольных мероприятиях;
 - активно вовлекать учащихся в систему дополнительного образования школы;
 - продолжить формирование положительных качеств и уважительных отношений между взрослыми и детьми;
 - усилить роль семьи в воспитании детей и активнее привлекать родителей к организации учебно-воспитательного процесса;
 - начинать работу по программе воспитания школы и составить свои календарные графики

работы по модулям.

3. Реализация этих целей и задач предполагает:

- Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
- Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
- Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
- Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
- Развитие различных форм ученического самоуправления;
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе;
- Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи.

4. Календарные планы воспитательной работы в школе планируется по модулям:

Модуль «Ключевые общешкольные дела»

Модуль «Классное руководство»

Модуль «Курсы внеурочной деятельности»

Модуль «Школьный урок»

Модуль «Детские общественные объединения»

Модуль «Профилактика и Безопасность»

Модуль «Организация предметно-эстетической среды»

Модуль «Работа с родителями»

Модуль «Самоуправление»

Модуль «Профориентация»

Модуль «Внешкольные мероприятия»

Модуль «Социальное партнерство»

Календарный план воспитательной работы начального общего образования на 2025-2026 учебный год

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные	
Модуль «Ключевые общешкольные дела»				
Классные часы	1-4	по графику	Классные руководители	
Торжественная линейка посвященная «Дню знаний», Урок Мира и Добра	1-4	01.09	Администрация Классные руководители Педагог-организатор	

Акция «Капля жизни»	1-4	03.09	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители	
Единый урок «Экстремизму-нет!»	1-4	04.09	ЗДВР учителя истории и ОБЗР	
«День безопасности дорожного движения»	1-4	каждый месяц	Классные руководители	
Международный день распространения грамотности	1-4	08.09	Классные руководители	
День языков народов России	1-4	08.09	ЗДВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, библиотекарь	
Акция «Поделись своим знанием»	1-4	01-10.09	Классные руководители	
Кросс нации	1-4	20.09	Учителя физкультуры	
Организация работы по сдаче нормативов ГТО	2-4		Учителя физкультуры	
День работника дошкольного образования	1-4	27.09	Педагог-организатор ЗДВР	
День учителя	1-4	05.10	Педагог-организатор Ученическое самоуправление	
Декада пожилых, операции «Милосердие» и «Забота»	1-4	01-10.10	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители	
День отца в России	1-4	15.10	Классные руководители	
Осенний бал	1-4	22.10	Педагог-организатор Классные руководители	
«День матери»	1-4	25.11	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Ученическое самоуправление	
«День народного единства»	1-4	04.11	Педагог-организатор Ученическое самоуправление	

3 декабря - Международный день инвалидов «Уроки доброты»	1-4	по плану школьных мероприятий	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Лидеры Движения первых	
День Конституции РФ	1-4	12.12	Классные руководители	
“День борьбы против коррупции”	1-4	09.12	Педагог-организатор Ученическое самоуправление	
Новогодняя Елка	1-4	29.12	Педагог-организатор Классные руководители	
Конкурс “ Зимняя сказка” – снежные фигуры	1-4	до 20.12	Классные руководители	
27 января - Международный день памяти жертв Холокоста	1-4	27.01	Учителя истории Классные руководители Ученическое самоуправление	
День родного языка	1-4	21.02	Учителя родного языка Классные руководители	
День защитников Отечества. Урок Мужества.	1-4	22.02	Учителя истории Классные руководители Ученическое самоуправление	
Женский праздник. Проведение семейных праздников, поздравлений	1-4	07.03	Классные руководители Ученическое самоуправление	
День смеха	1-4	01.04	Ученическое самоуправление Педагог-организатор	
День космонавтики	1-4	12.04	Классные руководители Учитель астрономии	
Всемирный день Земли	1-4	22.04	Классные руководители Учителя биологии	
Праздник Весны и Труда	1-4	02.05	Классные руководители	
Митинг, посвящённый Дню Великой Победы.	1-4	06.05	ЗДВР Классные руководители Педагог-организатор	

Организация и проведение различных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ Акция «Окна Победы» «Георгиевская ленточка»	1-4	май	Классные руководители Педагог-организатор Ученическое самоуправление	
Праздник "Последний звонок"	1	25.05	Классные руководители Педагог-организатор	
Отчетный концерт «Парад талантов»	1-4	20.05	ЗДВР Классные руководители Родители	
Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»				
1. Курсы внеурочной деятельности				
«Разговоры о важном»	1-4	каждый понедельник	Классные руководители	
«Функциональная грамотность»	1-4	Каждый вторник	Классные руководители	и
«Тропинка в профессию»	1-4	каждый четверг	Классные руководители	
«Семьеведение»	1-4	последняя пятница месяца	Классные руководители	
Внеурочная деятельность по ИЗО	1 кл		Гимадиев Р.Ш.	
Внеурочная деятельность по музыке	1кл		Шафигуллина Л.Г	
Остальные темы по плану внеурочной деятельности	1-4	в течение года	Классные руководители	
2. Программы дополнительного образования				
«Мирас»	1-2,3 кл	среда	Усманова Г.Г.	
«Юный шахматист»»	1-4	понедельник	Гимадиев Р.Ш.	
«ЮИД»	2кл 3кл	Вторник, четверг Вторник, пятница	Гимадиев Р.Ш.	
«Музыкаль хэзинэ»	1-2 кл 3-4 кл	Среда Вторник	Шафигуллина Л.Г.	
«Театральное искусство»	3кл	Понедельник Четверг	Вафина Э.З.	
Модуль «Самоуправление»				
Работа советов коллективных творческих дел, праздников, экскурсий и т.д.	1-4	в течение года	Педагог-организатор Лидеры Движения первых	

Участие в проектах и акциях в рамках реализации проекта «Орлята России»	1-4	в течение года	Советник, классные руководители	
Подготовка поздравительных открыток мамам, бабушкам	1-4	март	Воспитатель ГПД Классные руководители	
Организация дежурства по школе	1-4	в течение года	Классные руководители Ученический совет	
Работа в соответствии с обязанностями	1-4	в течение года	Классные руководители	
Модуль «Профориентация»				
Профориентационные встречи	1-4	в течение года	Классные руководители	
Экскурсии на производства села и района	1-4	в течение года	Классные руководители	
Профориентационный час «Тропинка в профессию»	1-4	по четвергам	Классные руководители	
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»				
Курсы внеурочной деятельности	1-4	в течение года	Классные руководители	
Эколого-просветительская акция «Урок чистоты»	1-4	в течение года	Классные руководители	
Экскурсии в лес	1-4	в течение года	Кл. руководители Учителя биологии и географии	
Экскурсии по историческим местам села	1-4	в течение года	Кл. руководители	
Организацию и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации	1-4	каждый понедельник	ЗДВР Классные руководители	
Модуль «Детские общественные объединения»				
Участие в конкурсах	1-4	постоянно	Педагог- организатор	
Деятельность ЮИД	2-4	по плану работы отряда	Руководитель отряда	
Деятельность «Орлята России»	1-4	в течение года	Классные руководители	
Модуль «Профилактика и Безопасность»				
Повторение правил дорожного движения	1-4	постоянно	Классные руководители	
Оформление/обновление классных уголков, «Уголок техники безопасности» и др.	1-4		Классные руководители Председатели родительских комитетов Актив класса	

Проведение инструктажей по профилактике безопасности	1-4	в течение года	Классные руководители	
Рейд по проверке наличия схем безопасного маршрута и наличия светоотражающих элементов у обучающихся	1-4	14 - 19.09	Учитель ОБЗР, педагог-организатор Ученическое самоуправление	
Участие в муниципальном смотре-конкурсе агитбригад по безопасности дорожного движения «Дорога глазами детей»	4	ноябрь	Классный руководитель	
Модуль «Работа с родителями»				
Родительские профориентационные часы	1-4		Классные руководители	
Школьное родительское собрание, выборы руководителей родительских советов.	1-4	сентябрь	Администрация ЗДВР Классные руководители	
Индивидуальные консультации	1-4	в течении года	Классные руководители	
Походы на природу	1-4	в течение месяца	Классные руководители	
Оказание помощи родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками (по необходимости)	1-4	по необходимости	ЗДВР	
Индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей	1-4	по необходимости	Администрация Учителя-предметники Классные руководители	
Помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности	1-4	в соответствии с планом ВР	Председатели родительских комитетов Классные руководители	
Информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей, о месячниках, акциях, о жизни класса в целом (через чаты.)	1-4	постоянно	Классные руководители	

Участие в работе комиссии «Родительский контроль за организацией горячего питания обучающихся»	1-4	2 раза в месяц	Председатель комиссии
Привлечение родителей к участию в конкурсах родительских комитетов «Секреты дружного класса»	1-4	Ноябрь- апрель	Классные руководители
Модуль «Классное руководство»			
Классные часы	1-4	в течение года	Классные руководители Педагог-организатор
Месячник безопасности детей	1-4	до 20.09	Классные руководители
Беседа профилактического мероприятия «Внимание-дети!»	1-4	01-10.09	Классные руководители
Посещение семьи во время каникул	1-4		Классные руководители
Проведение классных часов по планам классных руководителей	1-4	сентябрь-май	Классные руководители
Составление социального паспорта класса	1-4	сентябрь	Классные руководители
Изучение широты интересов и занятости в свободное от занятий время (кружки доп.образования)	1-4	сентябрь	Классные руководители
Организационные классные ученические собрания «Правила внутреннего распорядка. Правила поведения обучающихся в школе»	1-4	03.09.-10.09.	Классные руководители
Модуль «Школьный урок»			
Минута о воспитании	1-4	на уроках	Учителя предметники
«Минутка безопасности»	1-4	на последнем уроке каждого дня	Учителя предметники Воспитатель ГПД
Взаимопосещение уроков	1-4		Учителя предметники ШМО Классные руководители
Эколого-просветительская акция «Урок чистоты»	1-4	сентябрь апрель	Учителя биологии Классные руководители

Предметные недели	1-4	в течение года	Учителя-предметники Классные руководители	
Школьный этап Всероссийских предметных олимпиад школьников	4	по графику	ЗДУР Учителя предметники	
Модуль «Внешкольные мероприятия»				
Участие в конкурсах и НПК	1-4	в течение года	Классные руководители Учителя-предметники	
Участие в спортивных мероприятиях	1-4	По отдельному плану	Учитель физкультуры	
Модуль «Социальное партнерство»				
Просмотр фильма	1-4	по определенному плану Киноучреждения	ЗДВР Классные руководители Руководитель Киноучреждения	
Посещение библиотеки в Международный день школьных библиотек	1-4	в течение года	Классные руководители Школьный библиотекарь	
Посещение центральной библиотеки	1-4	в течение года	Классные руководители Школьный библиотекарь	
Вакцинирование для профилактики гриппа		по согласию родителей	Родители Фельдшер ФАП Классные руководители	
Сотрудничество с музеями района	1-4	в течение года	Классные руководители Директор музея	
Реализация совместного плана школы и ОМВД России по Балтасинскому району	1-4	по отдельному плану	Инспектор ГПДН Муниципальный служащий ЗДВР	
Модуль «Школьный спортивный клуб»				
Участие в спортивных мероприятиях, соревнованиях по отдельному плану ШСК	1-4	Сентябрь-май	Учитель физической культуры	
Спортивный конкурс «Папа, мама, я спортивная семья»	1-4	ноябрь	Учитель физической культуры	

Спортивные соревнования баскетбольных команд	1-4		Совет ШСК, Учителя физической культуры
Реализация проекта «Плавание»	1-4	По графику	Классные руководители учитель физической культуры
Спортивные соревнования по тег-рэгби	3-4	По графику	
Малые Олимпийские игры в рамках пришкольного лагеря	1-4	июнь	Совет ШСК, Учителя физической культуры
Модуль «Школьный театр»			
Участие в школьных театральных постановках, посвященных памятным датам и событиям	1-4	Сентябрь- май	Руководитель кружка
Участие в театральном конкурсе «Сэйяр»	1-4	По плану	Руководитель кружка
Новогодние представления- мини театральные постановки	1-4	декабрь	Классные руководители

Календарный план воспитательной работы основного общего образования на 2025-2026 учебный год

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
Классные часы	5-9	по графику	Классные руководители
Торжественная линейка посвященная «Дню знаний», Урок Мира и Добра	5-9	01.09	Администрация Классные руководители Педагог-организатор
1) Акция «Капля жизни» 2) День окончания Второй мировой войны	5-9	03.09-04.09	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Учителя истории
Единый урок «Экстремизму-нет!»	5-9	04.09	ЗДВР учителя истории ОБЖ
«День безопасности дорожного движения»	5-9	в течение года	Классные руководители
Международный день распространения грамотности	5-9	08.09	Классные руководители

День языков народов России	5-9	08.09	ЗДВР , педагог-организатор, советник	
Акция «Поделись своим знанием»	5-9	01-10.09	Классные руководители	
Кросс нации	5-9	20.09	Учителя физкультуры	
Организация работы по сдаче осенних нормативов ГТО	5-9		Учителя физкультуры	
День работника дошкольного образования	5-9	27.09	Педагог-организатор ЗДВР	
День учителя	5-9	05.10	Педагог-организатор Ученическое самоуправление	
Декада пожилых, операции «Милосердие» и «Забота»	5-9	01-10.10	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители	
День отца в России	5-9	15.10	Классные руководители	
«Осенний бал»	5-9	24.10	Педагог-организатор Классные руководители	
«День матери»	5-9	25.11	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Ученическое самоуправление	
«День народного единства»	5-9	04.11	Педагог-организатор Ученическое самоуправление	
3 декабря - Международный день инвалидов «Уроки доброты»	5-9	по план у школ ьных мероприятий	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Лидеры Движения первых	
День Конституции РФ	5-9	12.12	Классные руководители	
“День борьбы против коррупции”	5-9		Педагог-организатор Ученическое самоуправление	
Новогодняя Елка	5-9	26.12	Педагог-организатор Классные руководители	
Конкурс “ Зимняя сказка” – снежные фигуры	5-9	до 20.12	Классные руководители	
27 января - Международный день памяти жертв Холокоста	5-9	27.01	Учителя истории Классные руководители Ученическое самоуправление	
День родного языка	5-9	21.02	Учителя родного языка Классные руководители	
День защитников Отечества. Урок Мужества.	5-9	21.02	Классные руководители Педагог-организатор	

Военно-спортивная игра “Зарница”	5-9	февраль	Учителя физкультуры и ОБЖ
Женский праздник. Проведение семейных праздников, поздравлений	5-9	07.03	Классные руководители Ученическое самоуправление
День смеха	5-9	01.04	Ученическое самоуправление Педагог-организатор
День космонавтики	5-9	12.04	Классные руководители Учитель астрономии
Всемирный день Земли	5-9	22.04	Классные руководители Учителя биологии
Праздник Весны и Труда	5-9	02.05	Классные руководители
Митинг, посвящённый Дню Великой Победы.	5-9	07.05	ЗДВР Классные руководители Педагог-организатор
Организация и проведение различных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ Акция «Окна Победы» «Георгиевская ленточка»	5-9	май	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
Отчетный концерт «Парад талантов»	5-9	21.05	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Родители
Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»			
1. Курсы внеурочной деятельности			
«Разговоры о важном»	5-9	каждый понедельник	Классные руководители
«Функциональная грамотность: учимся для жизни»	5-9	каждый вторник	Классные руководители
«Россия-мои горизонты»»	5-9	каждый четверг	Классные руководители
«Семьеведение»	5-9	последняя пятница месяца	Классные руководители
«Биология. Проектно- исследовательская деятельность»	8а кл	в каждую среду	Фазулянова Л.И.
«Мир занимательной физики»	7а	в каждую среду	Сулейманов А.Г.
«Спортивные игры»	6а	в каждую среду	Гильманов И.Х.
«Яркие страницы истории нашего Отечества»	9а	в каждую среду	Габдрахманова Т.Р.
«Музыкальный театр»	5а	в каждую среду	Гильфанова Р.Н.

2. Программы дополнительного образования			
«Мирас»	5-6 кл.	четверг	Усманова Г.Г.
«Театральное творчество»	5-6	понедельник пятница	Вафина Э.З.
«Агрономия»	8	Понедельник	Фазулянова Л.И.
«Юный механизатор»	6-7 кл	Понедельник Пятница	Калимуллин Р.Н.
«Хореография»	5-7кл	Вторник Среда	Шамсутдинова А.Р.
Модуль «Самоуправление»			
Заседания Ученического Совета школы	5-9	1 раз в четверть	ЗДВР Педагог-организатор Председатель ученического совета
Заседания Ученического Совета школы	5-9	1 раз в четверть	ЗДВР Педагог-организатор Председатель ученического совета
Сборы лидеров клубов Движения Первых	5-9	1 раз в месяц	ЗДВР Педагог- организатор, члены ученического актива
Организация дежурства по школе	5-9	в течение года	Классные руководители Ученический совет
Работа советов коллективных творческих дел, праздников, экскурсий и т.д.	5-9	по плану КТД	Педагог-организатор Председатели классов
Модуль «Профорентация»			
Уроки финансовой грамотности	5-9	в течение года	Учителя истории и обществознания
«Билет в будущее» в рамках проекта «Россия – мои горизонты»	5-9	каждый четверг недели	Классный руководитель
Уроки Жизни	5-9	в течении года	Классные руководители
Профорентационные встречи	5-9	в течении года	Классные руководители
Экскурсии на производства села и района	5-9	в течении года	Классные руководители

Профориентационная работа школы, уроки с представителями Казанского аграрного университета	8	в течение года	Фазулянова Л.И.	
Встречи с представителями Высших Учебных Заведений	9	апрель май	Классный руководитель	
Участие в программах, направленных на реализацию национальных проектов: «ПроеКТОриЯ», WorldSkills, «Билет в будущее», «Большая перемена».	6-9	Сентябрь-май	Классные руководители	
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»				
Эколого-просветительская акция «Урок чистоты»	5-9	в течение года	Классные руководители	
Экскурсия на природу	5-9	Два раза в год	Кл. руководители Учитель физической культуры	
Экскурсии по историческим местам села	5-9	в течение года	Кл. руководители	
Экскурсии по Пушкинской карте	8-9	в течение года	Классные руководители	
Модуль «Детские общественные объединения»				
Участие в конкурсах	5-8	постоянно	Педагог- организатор	
Деятельность юнармейского отряда, составление планов	9	по плану работы отряда	Руководитель отряда	
Работа Движения Первых	5-9	по плану работы движения	Лидеры клуб	
Волонтерская деятельность	5-9	по необходимости	Лидеры клуба волонтерства	
Деятельность отряда «Форпост», составление планов	7-9	по плану отряда	Руководитель отряда	
Модуль «Профилактика и Безопасность»				
Повторение правил дорожного движения	5-9	в течение года	Классные руководители	
Оформление/обновление классных уголков, «Уголок техники безопасности» и др.	5-9	в течение года	Классные руководители Председатели родительских комитетов Актив класса	
Проведение инструктажей по профилактике безопасностей	5-9	в течение года	Классные руководители	
Проведение социально психологического тестирования (СПТ)	7-9	Сентябрь-октябрь	Педагог – психолог ЗДВР	

Модуль «Работа с родителями»				
Родительские профориентационные часы	5-9			Классные руководители
Школьные родительские собрания	5-9	один раз в четверть		Администрация ЗДВР Классные руководители
Индивидуальные консультации	5-9	в течении года		Классные руководители
Совместные экскурсии с родителями	5 -9	в течении года		Классные руководители
Оказание помощи родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками (по необходимости)	5-9	по необходимости		ЗДВР
Помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности	5-9	в соответствии с планом ВР		Председатели родительских комитетов Классные руководители
Информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей, о месячниках, акциях, о жизни класса в целом (через чаты.)	5-9	постоянно		Классные руководители
Модуль «Классное руководство»				
Классные часы	5-9	в течение года		Классные руководители Педагог-организатор
Месячник безопасности детей	5-9	до 20.09		Классные руководители
Беседа профилактического мероприятия «Внимание-дети!»	5-9	01-10.09		Классные руководители
«Неделя добра»	5-9	04 - 10.09		Классные руководители
Родительские собрания	5-9	в течение года		Классные руководители
Посещение семьи во время каникул	5-9			Классные руководители
Модуль «Школьный урок»				
Минута о воспитании	5-9	на уроках		Учителя предметники
«Минутка безопасности»	5-9	на последнем уроке каждого дня		Учителя предметники Воспитатель ГПД
Взаимопосещение уроков	5-9			Учителя предметники ШМО Классные руководители

День финансовой грамотности	5-9	в течение года	Учителя истории	
Эколого-просветительская акция «Урок чистоты»	5-9	сентябрь	Учителя биологии	
Школьный этап Всероссийских предметных олимпиад школьников	5-9	по графику	ЗДУР Учителя предметники	
Предметные недели	5-9	в течение года	Учителя-предметники Классные руководители	
Модуль «Внешкольные мероприятия»				
Участие в конкурсах и НПК	5-9	в течение месяца	Классные руководители Учителя-предметники	
Участие в спортивных мероприятиях	1-4	по отдельному плану	Учителя физкультуры	
Уход за памятником	7-8 кл	по необходимости	Классный руководители	
Уход за родниками	5-6кл	по необходимости	Классные руководители	
Модуль «Социальное партнерство»				
Просмотр фильма	5-9	по определенному плану Киноучреждения	ЗДВР Классные руководители Руководитель Киноучреждения	
Посещение библиотеки в Международный день школьных библиотек	5-9	в течение года	Классные руководители Школьный библиотекарь	
Совместные мероприятия с молодежным клубом «Факел»	5-9	По определенному плану	Классные руководители ЗДВР	
Совместные мероприятия с молодежным центром «Хыял»	5-9	По определенному плану	Классные руководители ЗДВР	
Вакцинирование для профилактики гриппа	по согласию родителей		Родители Фельдшер ФАП Классные руководители	
Сотрудничество с музеями района	5-9	в течение месяца	Классные руководители Директор музея	

Реализация совместного плана школы и ОМВД России по Балтасинскому району	5-9	по отдельному плану	Инспектор ГПДН Муниципальный служащий ЗДВР
--	-----	---------------------	--

Календарный план воспитательной работы среднего общего образования на 2025-2026 учебный год

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Модуль «Ключевые общешкольные дела»			
Классные часы	10-11	по графику	Классные руководители
Торжественная линейка посвященная «Дню знаний», Урок Мира и Добра	10-11	01.09	Администрация Классные руководители Педагог-организатор
3) Акция «Капля жизни» Д) День окончания Второй мировой войны	10-11	03.09-04.09	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Учителя истории
Единый урок «Экстремизму-нет!»	10-11	04.09	ЗДВР учителя истории ОБЖ
«День безопасности дорожного движения»	10-11	в течение года	Классные руководители
Международный день распространения грамотности	10-11	08.09	Классные руководители
День языков народов России	10-11	08.09	ЗДВР , педагог-организатор, советник
Акция «Поделись своим знанием»	10-11	01-10.09	Классные руководители
Кросс нации	10-11	20.09	Учителя физкультуры
Организация работы по сдаче осенних нормативов ГТО	10-11		Учителя физкультуры
День работника дошкольного образования	10-11	27.09	Педагог-организатор ЗДВР
День учителя	10-11	05.10	Педагог-организатор Ученическое самоуправление
Декада пожилых, операции «Милосердие» и «Забота»	10-11	01-10.10	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
День отца в России	10-11	15.10	Классные руководители
«Осенний бал»	10-11	24.10	Педагог-организатор Классные руководители

«День матери»	10-11	25.11	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Ученическое самоуправление
«День народного единства»	10-11	04.11	Педагог-организатор Ученическое самоуправление
3 декабря - Международный день инвалидов «Уроки доброты»	10-11	по плану школьных мероприятий	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Лидеры Движения первых
День Конституции РФ	10-11	12.12	Классные руководители
“День борьбы против коррупции”	10-11		Педагог-организатор Ученическое самоуправление
Новогодняя Елка	10-11	26.12	Педагог-организатор Классные руководители
Конкурс “ Зимняя сказка” – снежные фигуры	10-11	до 20.12	Классные руководители
27 января - Международный день памяти жертв Холокоста	10-11	27.01	Учителя истории Классные руководители Ученическое самоуправление
День родного языка	10-11	21.02	Учителя родного языка Классные руководители
День защитников Отечества. Урок Мужества.	10-11	21.02	Классные руководители Педагог-организатор
Военно-спортивная игра “Зарница”	10-11	февраль	Учителя физкультуры и ОБЖ
Женский праздник. Проведение семейных праздников, поздравлений	10-11	07.03	Классные руководители Ученическое самоуправление
День смеха	10-11	01.04	Ученическое самоуправление Педагог-организатор
День космонавтики	10-11	12.04	Классные руководители Учитель астрономии
Всемирный день Земли	10-11	22.04	Классные руководители Учителя биологии
Праздник Весны и Труда	10-11	02.05	Классные руководители
Митинг, посвящённый Дню Великой Победы.	10-11	07.05	ЗДВР Классные руководители Педагог-организатор

Организация и проведение различных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ Акция «Окна Победы» «Георгиевская ленточка»	10-11	май	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
Отчетный концерт «Парад талантов»	10-11	21.05	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители Родители
Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»			
1. Курсы внеурочной деятельности			
«Разговоры о важном»	10-11	каждый понедельник	Классные руководители
«Функциональная грамотность»	10-11	каждый вторник	Классные руководители
«Россия-мои горизонты»»	10-11	каждый четверг	Классные руководители
«Россия-моя история»	11	в каждую среду	Калимуллин Р.Н.
Модуль «Самоуправление»			
Заседания Ученического Совета школы	10-11	1 раз в четверть	ЗДВР Педагог-организатор Председатель ученического совета
Сборы лидеров клубов Движения Первых	10-11	1 раз в месяц	ЗДВР Педагог- организатор, члены ученического актива
Организация дежурства по школе	10-11	в течение года	Классные руководители Ученический совет
Работа советов коллективных творческих дел, праздников, экскурсий и т.д.	10-11	в течение года	Классные руководители Ученический совет
Модуль «Профориентация»			
Уроки финансовой грамотности	10-11	в течение года	Учителя истории и обществознания
«Билет в будущее» в рамках проекта «Россия – мои горизонты»	10-11	каждый четверг недели	Классный руководитель
Уроки Жизни	10-11	в течении года	Классные руководители
Профориентационные встречи	10-11	в течении года	Классные руководители
Экскурсии на производства села и района	10-11	в течении года	Классные руководители

Встречи с представителями Высших Учебных Заведений	10-11	апрель май	Классный руководитель
Участие в программах, направленных на реализацию национальных проектов: «ПроеКТОриЯ», WorldSkills, «Билет в будущее», «Большая перемена».	10-11	Сентябрь-май	Классные руководители
Модуль «Организация предметно-эстетической среды»			
Эколого-просветительская акция «Урок чистоты»	10-11	в течение года	Классные руководители
Экскурсия на природу	10-11	Два раза в год	Кл. руководители Учитель физической культуры
Экскурсии по историческим местам села	10-11	в течение года	Кл руководители
Экскурсии по Пушкинской карте	10-11	в течение года	Классные руководители
Модуль «Детские общественные объединения»			
Участие в конкурсах	10-11	постоянно	Педагог- организатор
Работа Движения Первых	10-11	по плану работы движения	Лидеры клуб
Волонтерская деятельность	10-11	по необходимости	Лидеры клуба волонтерства
Деятельность отряда «Форпост», составление планов	10-11	по плану отряда	Руководитель отряда
Модуль «Профилактика и Безопасность»			
Повторение правил дорожного движения	10-11	По необходимости	Классный руководитель
Оформление/обновление классных уголков, «Уголок техники безопасности» и др.	10-11	в течение года	Классные руководители Председатели родительских комитетов Актив класса
Проведение инструктажей по профилактике безопасности	10-11	в течении года	Классные руководители
Проведение социально психологического тестирования (СПТ)	10-11	Сентябрь-октябрь	Педагог – психолог ЗДВР
Модуль «Работа с родителями»			

Родительские профориентационные часы	10-11	В течении года	Совет родителей
Школьные родительские собрания	10-11	один раз в четверть	Администрация ЗДВР Классные руководители
Индивидуальные консультации	10-11	в течении года	Классные руководители
Совместные экскурсии с родителями	10-11	в течении года	Классные руководители
Оказание помощи родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками (по необходимости)	10-11	по необходим ости	ЗДВР
Помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности	10-11	в соответств ии с планом ВР	Председатели родительских комитетов Классные руководители
Информирование родителей о школьных успехах и проблемах их детей, о месячниках, акциях, о жизни класса в целом (через чаты.)	10-11	По необходи мости	Классные руководители
Модуль «Классное руководство»			
Классные часы	10-11	в течение года	Классные руководители Педагог-организатор
Месячник безопасности детей	10-11	до 20.09	Классные руководители
Беседа профилактического мероприятия «Внимание-дети!»	10-11	01-10.09	Классные руководители
«Неделя добра»	10-11	в соответст вии с планом ВР	ЗДВР Педагог-организатор
Родительские собрания	10-11	в течение года	Классные руководители
Посещение семьи во время каникул	10-11		Классные руководители
Модуль «Школьный урок»			
Минута о воспитании	10-11	на уроках	Учителя предметники

«Минутка безопасности»	10-11	на последнем уроке каждого дня	Учителя предметники Воспитатель ГПД
Взаимопосещение уроков	10-11		Учителя предметники ШМО Классные руководители
День финансовой грамотности	10-11	в течение года	Учителя истории
Эколого-просветительская акция «Урок чистоты»	10-11	сентябрь	Педагог-организатор
Школьный этап Всероссийских предметных олимпиад школьников	10-11	по графику	ЗДУР Учителя предметники
Предметные недели	10-11	в течение года	Учителя-предметники Классные руководители
Модуль «Внешкольные мероприятия»			
Участие в конкурсах и НПК	10-11	в течение года	Классные руководители Учителя-предметники
Участие в спортивных мероприятиях	10-11	по отдельному плану	Учителя физкультуры
Уход за памятником	10-11	по необходимости	Классные руководители
Уход за родниками	10-11	по необходимости	Классные руководители
Модуль «Социальное партнерство»			
Просмотр фильма	10-11	по определённому плану Киноучреждения	ЗДВР Классные руководители Руководитель Киноучреждения
Посещение библиотеки в Международный день школьных библиотек	10-11	в течение года	Классные руководители Школьный библиотекарь
Совместные мероприятия с молодежным клубом «Факел»	10-11	По определён	Классные руководители ЗДВР

		ному плану	
Совместные мероприятия с молодежным центром «Хыял»	10-11	По определенному плану	Классные руководители ЗДВР
Вакцинирование для профилактики гриппа	по согласию родителей		Родители Фельдшер ФАП Классные руководители
Сотрудничество с музеями района	10-11	в течение года	Классные руководители Директор музея
Реализация совместного плана школы и ОМВД России по Балтасинскому району	10-11	в течение года	ЗДВР, классные руководители

2.2. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ

на 2025-2026 учебный год

Цель работы: укрепление связей между семьей и общеобразовательным учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на учащихся школы.

Задачи:

- Привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- Оказание помощи педагогам школы в организации пропаганды педагогических знаний среди родителей.
- Установление взаимодействия школы, семьи и общественных организаций по профилактике правонарушений среди учащихся и семейного неблагополучия.

Направления деятельности:

- Взаимоотношения с родителями учащихся.
- Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ПДН.
- Организация досуга учащихся.
- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- Пропаганда здорового образа жизни.

Мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Отметка об исполнении
<p>1.Беседы членов Совета родителей с родителями, не обеспечивающими контроль над своими детьми.</p> <p>2.Контроль над выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания.</p>	В течение года	Администрация, классные руководители, Совет родителей	
<p>Проведение классных родительских собраний.</p> <p>Формирование родительского актива школы</p>	Сентябрь	Классные руководители	
<p>I заседание</p> <p>1.Ознакомление с Положением о Совете родителей школы</p> <p>2. Выборы председателя и секретаря Совета родителей школы</p> <p>3.Распределение обязанностей между членами общешкольного родительского комитета</p> <p>4.Ознакомление с планом работы на 2025-2026 учебный год</p> <p>5.Совместная работа по профилактике правонарушений.</p> <p>6.Организация питания в школе</p> <p>7. Мероприятия 1, 2 четверти, участие родительской общественности</p>	Сентябрь	Директор школы Зам.директора по ВР	
<p>II заседание</p> <p>Тема: Роль Совет родителей в профилактике противоправных действий</p> <p>1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за первое полугодие</p> <p>2.Информация зам. директора по УР о подготовке к сдаче ОГЭ, ЕГЭ</p>	Декабрь	Администрация школы	

<p>3. Информация зам. директора по ВР родителям о занятости учащихся во внеурочное время</p> <p>4.Итоги Всероссийской олимпиады школьников</p> <p>5.Информация зам директора по ВР о дополнительном образовании в школе</p> <p>6.Профориентация для родителей уч-ся 9-11 классов</p> <p>7.Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников</p>			
<p align="center">III заседание</p> <p>Тема: О совместной работе школы и семьи по созданию здоровьесберегающего пространства. Профориентация подростков</p> <p>1.Привлечение родителей к оказанию практической помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, соревнований «Мама, папа и я – спортивная семья», «Весёлые старты» и др.</p> <p>2.Итоги успеваемости за 3 четверть</p> <p>3.Итоги рейдов «Проверка внешнего вида учащихся»</p> <p>4.Профилактика правонарушений школьниками</p> <p>4.Медицинское обслуживание в школе</p>	<p>март</p>	<p>Директор школы Зам.директора по УР Зам. директора по ВР</p>	
<p align="center">IV заседание</p> <p>Тема: Пропаганда позитивного опыта семейно-педагогического воспитания. Подведение итогов работы Совета родителей школы</p> <p>1.Итоги успеваемости за 4 четверть.</p> <p>2.Итоги мониторинга «Уровень удовлетворенности родителей работой школы»</p>	<p>май</p>	<p>Администрация школы</p>	

3. Анализ работы Совета родителей школы за 2025/2026 учебный год 4. Организация и проведение праздника «Последний звонок» совместно с Советом родителей 5. Об организации летнего труда и отдыха учащихся 6. Планирование работы Совета родителей школы на 2025/2026 учебный год.			
Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы	В течение года	Зам. директора по ВР	
Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. Посещение «Дней открытых дверей» в ВУЗ, ССУЗ	В течение года	Зам. директора по ВР	
Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания.	1 раз в месяц	Классные руководители	
Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители ЗДВР	
Проведение конкурса «Секреты дружного класса»	Февраль	Классные руководители ЗДВР	

2.3. План работы профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних

на 2025/2026 учебный год

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические ситуации.

Задачи работы:

- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального патронажа детей и подростков и их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка об исполнении
1	Ознакомление с положением Совета профилактики; Обсуждение плана работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год Собеседование с классными руководителями: корректировка социальных данных учащихся	сентябрь	ЗДВР	
2	Обновление и корректировка «банка данных», составление социального паспорта каждого класса	сентябрь	ЗДВР Классные руководители	
3	Информация классных руководителей о занятости учащихся в свободное время, состоящих на учёте (кружки, секции, профильные отряды)	в течение года	Классные руководители	
4	Составление социально-психологической характеристики обучающихся «группы риска» на основе результатов индивидуальной диагностики	октябрь	Классные руководители	
5	Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, поведением обучающихся в школе	постоянно	ЗДВР Классные руководители	
6	Беседа с обучающимися по вопросам профилактики правонарушений во время каникул	Перед каникулами	Классные руководители	
7	Организация встречи обучающихся с сотрудниками ПДН	в течение года	ЗДВР	

8	Привлечение обучающихся «группы риска» к мероприятиям	в течение года	Педагог-организатор, классные руководители	
	<p>Заседание Совета профилактики №1</p> <p>1. 1. Ознакомление с положением Совета профилактики.</p> <p>2. Выбор и утверждение комиссии Совета профилактики на новый учебный год.</p> <p>3. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на новый 2025-2026 учебный год.</p> <p>4.Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов. Создание картотеки.</p> <p>4. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы.</p> <p>Анализ успеваемости за месяц.</p>	сентябрь	Председатель Совета, секретарь, Педагог-психолог	
	<p>Заседание Совета профилактики № 2</p> <p>1. Анализ успеваемости за 1 четверть 2025-2026 учебного года.</p> <p>2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «группы риска».</p> <p>3. Собеседование с родителями и учащимися, неуспевающими по итогам 1 четверти (если требуется)</p> <p>4. Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто</p>	Ноябрь	Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР, Члены Совета профилактики	

	пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах			
	<p>Заседание Совета профилактики № 3</p> <p>Занятость учащихся «группы риска» во внеурочной работе. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью Планирование работы с учащимися на весенних каникулах.</p> <p>Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в ОУ и в общественных местах</p> <p>4.Работа с учащимися и их родителями, входящими в «группу риска» при организации ГИА</p>	февраль	<p>Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР,</p> <p>Члены Совета профилактики</p> <p>Учителя-предметники</p>	
	<p>Заседание Совета профилактики № 4</p> <p>Проведение итогов работы Совета профилактики (анализ). Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики. Организация отдыха и оздоровления учащихся «группы риска» в летний период Занятость учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и органах системы профилактики во время летних каникул.</p> <p>5.Итоги успеваемости учащихся за 2025-2026 учебный год</p>	май	<p>Председатель Совета профилактики, зам. директора по ВР,</p> <p>Члены Совета профилактики</p>	

**2.4.ПЛАН
мероприятий по антикоррупционной деятельности
в МБОУ «Нуринерская СОШ» на 2025-2026 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции	сентябрь	Директор
2	Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий	В течение года	Администратор сайта
3.	Поставить опечатанный ящик по обращениям граждан в фойе на первом этаже	Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР
4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	Февраль октябрь	Председатель Раб.группы по противодействию коррупции
5.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течении года	Зам. директора по ВР
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор
7	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в четверть	Рабочая группа по противодействию коррупции
8	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	1 раз в четверть	Классные руководители ЗДВР
9	Проведение круглого стола в 9 классе на уроках обществознания по теме «Коррупция – угроза для демократического государства»	апрель	Классные руководители

10.	Проведения классных часов с 1-11 классы, посвященных Международному дню антикоррупции	декабрь	Классные руководители
11.	Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями)	февраль	Директор
12	Конкурс сочинений и видеороликов «Скажем коррупции нет»	Октябрь-ноябрь	Учителя предметники, советник директора по воспитанию

2.5. План

по патриотическому воспитанию на 2025-2026 учебный год

Цель: формирование российской гражданской идентичности, развитие патриотизма и гражданской солидарности, развитие умений организации и осуществления сотрудничества, формирование навыков успешной социализации, представлений об общественных приоритетах и ценностях.

Планируемый результат: ценностное отношение к России, своему народу, селу, отечественному культурно-историческому наследию, государственной символике, законам Российской Федерации, родным языкам, народным традициям, старшему поколению .

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	«День знаний»	1.09	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
2	Акция «Капля жизни», Единый урок «Экстремизму-нет!»	3.09 4.09	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
3	Международный день пожилых людей	1.10	ЗДВР Классные руководители
4	Международный день учителя	5.10	ЗДВР Классные руководители
5	День народного единства	4.11	ЗДВР Классные руководители
6	Международный День толерантности	16.11	ЗДВР Классные руководители
7	День матери	25.11	ЗДВР Классные руководители
8	День Неизвестного Солдата	3.12	ЗДВР Классные руководители
9	День героев Отечества	9.12	Учитель истории

10	Мероприятия, посвященные Дню Конституции РФ. Открытое мероприятие в 7 – 9 классах «Я – гражданин России!», посвященное Дню Конституции	12.12	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
11	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.)	2.02	Учитель истории
12	День памяти юного героя-антифашиста	8.02	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
13	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. День вывода советских войск из республики Афганистан (1989)	15.02	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
14	Месячник патриотической работы, посвященный Дню Защитника Отечества	1-23.02	ЗДВР Педагог-организатор Учителя ОБЖ и физкультуры
15	День космонавтики	12.04	Учитель физики и астрономии
16	День пожарной охраны.	30.04	Учитель ОБЗР
17	Торжественное мероприятие, посвященное 81-й годовщине	1-9.05	ЗДВР Педагог-организатор
	Победы советского народа в Великой Отечественной войне Уроки мужества. Возложение цветов к памятникам павшим. Участие обучающихся, родителей, ветеранов в шествии «Бессмертный полк»		Классные руководители
18	День защиты детей	1.06	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
19	День России	12.06	Советник директора по воспитанию
20	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941 г.)	22.06	Учитель истории

2 1	Организация экскурсии в музеи района с целью ознакомления с экспозициями по истории Великой Отечественной войны	В течен ии года	Классные руководители
2 2	Поздравление на дому ветеранов войны, тружеников тыла с праздниками	В течен ии года	ЗДВР Педагог-организатор Классные руководители
2 3	Участие в добровольческом движении и проведение акции: «Ветеран живет рядом» в целях оказания помощи одиноким труженикам тыла, ветеранам труда	В течен ии года	ЗДВР, советник Педагог-организатор Классные руководители

2.6. План мероприятий по профилактике детско-подросткового алкоголизма, табакокурения и наркомании на 2025-2026 учебный год

Цель: формирование у учащихся школы негативного отношения к табакокурению, к употреблению спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ через воспитание мотивации здорового образа жизни.

Задачи:

продолжить формирование знаний об опасности различных форм зависимостей, негативного отношения к ним путём просветительской и профилактической деятельности с учащимися, педагогами, родителями.

способствовать обеспечению условий для организации и проведения мероприятий, направленных на формирование у учащихся стремления к ведению здорового образа жизни; повышать значимость здорового образа жизни, престижность здорового поведения через систему воспитательных мероприятий.

систематизировать совместную работу с родителями, педагогами, медиками и общественностью по профилактике употребления спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, табачных изделий.

продолжать работу по развитию информационного поля по профилактике употребления спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, табачных изделий.

продолжить развитие коммуникативных и организаторских способностей у учащихся, способности противостоять негативному влиянию со стороны.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1. Организационно-методическая работа			

1	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой и попечительством.	Сентябрь – октябрь (в течение года)	Классные руководители
2	Выявление учащихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению и постановка их на внутришкольный учёт (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.)	Сентябрь – октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
3	Корректировка картотеки индивидуального учёта подростков «группы риска»	Сентябрь -октябрь (в течение года)	классные руководители
4	Проведение операции «Занятость» (вовлечение в кружки, секции) Контроль за внеурочной занятостью учащихся.	Сентябрь В течение года.	ЗДВР Классные руководители Педагог- психолог
5	Размещение информационно-методических материалов на сайте школы.	В течение года	Зам. директора по ВР
6	Контроль за посещаемостью учебных занятий, выявление учащихся, не посещающих школу по неуважительным причинам, профилактическая работа с ними, своевременное информирование ПДН	В течении года	классные руководители

2. Работа с учащимися

1	Лекторий «Подросток и закон» (7-11 кл.)	1 раз в 2 месяца	Педагог-организатор
2	Конкурс рисунков и «Молодежь против наркотиков». 2-7 кл. «Мы за здоровый образ жизни» 8-11 кл. «Мы выбираем жизнь!»	Октябрь	Педагог-организатор педагог- психолог.
3	Беседы: «Правонарушения и ответственность за них» (5-8 классы), «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (9-11 класс)	Октябрь, ноябрь	Классные руководители, инспектор ПДН.
4	Цикл бесед о вреде наркотиков «Ты попал в беду» (8-11 классы)	Октябрь, апрель	Классные руководители.

5	Выпуск листовок, памяток, посвященных Дню борьбы с курением	Ноябрь	Педагог-организатор педагог- психолог.
6	Круглый стол «Бездна, в которую надо заглянуть» (8- 9классы)	Декабрь	инспектор ПДН, фельдшер ФАП
7	Акция «Нет табачному дыму!»	Январь	Педагог-организатор педагог- психолог.
8	Беседы с юношами и девушками по формированию сексуальной культуры (8-9 классы)	Январь – февраль	классные руководители
9	Квест «Баланс положительных и отрицательных сторон курения» (6 классы)	Февраль	педагог- психолог
10	Беседа «Правда и ложь об алкоголе» (6-9 классы)	Март, апрель	Классные руководители
11	«За здоровый образ жизни» просмотр видеофильмов по плану (2-11 классы)	В течение года	Классные руководители
12	Беседы о вреде курения (5-9 классы)	В течение года	Классные руководители, педагог- психолог
13	Беседы о профилактике ВИЧ инфекции (8-11 кл.)	декабрь	педагог- психолог, фельдшер ФАП
14	Проведение тематических классных часов: «День против курения»; «Здоровье - это жизнь»; «Личность и алкоголь»; «Горькие плоды «сладкой жизни» или о тяжких социальных последствиях употребления наркотиков»	В течение года (по запросу классных руководителей)	Классные руководители педагог- психолог
15	Семинары с элементами тренинга по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма.	В течение года	Педагог – психолог
16	Тематические выставки литературы «О здоровом образе жизни».	В течение года	библиотекарь
3. Работа с родителями			

1	Родительские собрания: - «Подросток и наркотики»; - «Курить или не курить?» «Организация занятий школьника по укреплению здоровья и привитию здорового образа жизни» (с приглашением специалистов)	В течение года (по запросу классных руководителей)	ЗДВР педагог- психолог
2	Лекторий для родителей: 1 классы «Адаптация первоклассника»	В течение года (по запросу классных руководителей)	ЗДВР классные руководители, педагог- психолог.
	2-4 классы «Психология общения». 5 классы «Психофизическое развитие, адаптация учащихся переходного возраста». 6 классы «Социально-психологическая характеристика личности учащегося». 7 классы «Возрастные особенности подросткового периода». 8 классы «Подросток и родители». 9 классы «Поиск понимания в общении». 10 классы «Пора ранней юности». 11 классы «Взрослый, но всё ещё ребенок».		
3	Консультации родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий.	В течение года (согласно плану педагога-психолога)	педагог- психолог
4	Разработка рекомендаций для родителей «Что делать, если в дом пришла беда», «Создание дома, свободного от наркотиков».	В течение года	педагог- психолог
5	Анкетирование родителей «Здоровье в семье», «Детско- родительские отношения».	В течение года.	Классные руководители, педагог- психолог.
6	Семинары с элементами тренинга по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма.	В течение года.	ЗДВР педагог – психолог

**2.7. План мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма
на 2025-2026 учебный год**

Цель: обеспечение безопасности обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время их трудовой и учебной деятельности путем повышения безопасности их жизнедеятельности.

Задачи:

реализация требований законодательных и иных нормативных актов в области обеспечения безопасности образовательных учреждений;

совершенствование теоретических знаний учащихся, педагогов, работников школы, родителей по вопросу противодействия экстремизму;

воспитание у учащихся уверенности в эффективности мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;

практическая проверка готовности учащихся действовать в экстремальных ситуациях.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Мероприятия с педагогическим коллективом, работниками образовательного учреждения			
1.	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма на учебный год.	сентябрь	Администрация
2.	Инструктаж работников школы по противодействию терроризму.	один раз в четверть	Администрация
3.	Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений, планерках и т.д	в течение года	Администрация
4.	Накопление методического материала по противодействию экстремизма	в течение года	Администрация
5.	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма.	в течение года	Администрация
6.	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма.	в течение года	Администрация
7.	Усиление пропускного режима.	в течение года	Администрация
8.	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании школы.	в течение года	Администрация

9.	Дежурство педагогов, членов администрации.	в течение года	Администрация
10.	Регулярный, ежедневный обход зданий, помещений.	в течение года	Администрация
11.	Обеспечение круглосуточной охраны.	в течение года	Администрация
12.	Обновление наглядной профилактической агитации.	в течение года	Администрация
II. Мероприятия с учащимися			
1.	Проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию экстремизма: «Мир без конфронтаций. Учимся решать конфликты»; Экстремизму – нет! «Учимся жить в многоликом мире»;	в течение года	Классные руководители
2.	Практическая направленность занятий по ОБЗР по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях.	в течение года	Учитель ОБЗР
3.	Проведение инструктажей с учащимися по противодействию экстремизма и терроризма.	в течение года	Классные руководители
4.	Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению жизни.	в течение года	Классные руководители
5.	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей»	Май	Классные руководители
6.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства.	ноябрь	Классные руководители
7.	Мероприятия в рамках международного Дня толерантности: дискуссии на темы «Ценностные ориентиры молодых», «Терроризм - зло против человечества», «Национальность без границ».	ноябрь	Педагог-организатор Классные руководители
8.	Уроки права «Конституция РФ о межэтнических отношениях».	декабрь	Учитель истории
9.	Тренировочные занятия «Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях»	в течение года	Педагог ОБЗР

10	Изучение на уроках обществознания нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма.	в течение года	Учитель обществознания
11.	Проведение информационных часов по экстремистским молодежным организациям.	в течение года	Классные руководители
12	Проведение профилактических бесед работниками правоохранительных органов по противодействию экстремизма.	в течение года	Педагог-организатор
III. Мероприятия с родителями			
1.	Проведение родительских всеобучей по данной теме.	в течение года	Классные руководители
2.	Распространение памяток по обеспечению безопасности детей	в течение года	Классные руководители
3.	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизма.	в течение года	Классные руководители
IV. Мероприятия совместно с субъектами профилактики			
1.	Проведение совместных мероприятий по противодействию экстремизма совместно с работниками правоохранительных органов.	в течение года	Администрация

2.8. План профориентационной работы школы на 2025-2026 учебный год

Цель: оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе самоопределения и выбора сферы будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

сформировать положительное отношение к труду;

научить разбираться в содержании профессиональной деятельности;

научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами;

научить анализировать свои возможности и способности, (сформировать потребность в осознании и оценке качеств и возможностей своей личности)

выработать систему взаимодействия старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с местными предприятиями.

Реализация плана предусматривает активное участие педагогов, родителей учащихся общеобразовательного учреждения, работодателей, сотрудников центра занятости населения и иных заинтересованных лиц в проведении профориентационных мероприятий, направленных на подготовку востребованных в регионе профессиональных кадров.

Профессиональная ориентация в школе - это система учебно-воспитательной работы, направленной на усвоение учащимися необходимого объема знаний о социально-экономических и психофизических характеристиках профессий. Для благополучия общества необходимо, чтобы каждый выпускник школы находил, возможно более полное применение своим интересам, склонностям, не терял напрасно время, силы, средства в поисках своего места в системе общественного производства, на котором мог бы принести наибольшую пользу и получить глубокое удовлетворение от своего труда.

В школе профориентационная работа проводится администрацией учреждения, классными руководителями, учителями-предметниками.

План работы осуществляется поэтапно с учетом возрастных особенностей учащихся, преемственности в содержании, формах и методах работы в начальной, основной, средней школе

Основными направлениями профориентационной работе в школе являются:

профессиональная информация: включает в себя сведения о мире профессий, личностных и профессионально важных качествах человека, существенных для самоопределения, о системе учебных заведений и путях получения профессии, о потребностях общества в кадрах.

профессиональное воспитание: включает в себя формирование склонностей и профессиональных интересов школьников. Сущность педагогической работы по профессиональному воспитанию заключается в том, чтобы побуждать учащихся к участию в разнообразных формах учебной и внеклассной работы, общественно-полезному и производственному труду, к активной пробе сил. Важно, чтобы школьник пробовал себя в самых различных видах деятельности.

профессиональная консультация: изучение личности учащегося, носит индивидуальный характер. Классный руководитель может использовать такие методы работы как наблюдение за деятельностью и развитием учащихся, изучение результатов их учебной и внеучебной деятельности, анкетирование, составление психолого-педагогических характеристик учащихся.

Формы работы:

профориентационные уроки;

экскурсии;

классный час по профориентации;

встречи со специалистами;

профессиографические исследования;

родительские собрания по профориентационной тематике и т.д.

Формы взаимодействия с учащимися школы с целью профориентации:

участие в предметных олимпиадах;

участие в конкурсах, проектах, мероприятиях, соревнованиях различной направленности;
анкетирование и тестирование старшеклассников;

профориентационные опросники;

профориентационные игры.

Мероприятия, ориентированные профориентацию

школьников:

экскурсии на предприятия и в организации с целью

ознакомления;

посещение выставок-ярмарок учебных мест, организованных учебными заведениями (совместно с Центром занятости);

посещение учреждений профессионального образования в Дни открытых дверей;

содействие временному трудоустройству обучающихся во время каникул;

расположение информационных материалов по профориентации на школьном сайте

№ п/п	Мероприятия	Участники	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационно-информационная деятельность				
	Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов		Сентябрь	Ответственный за Профориентацию
	Координирование работы педагогического коллектива		В течение года	Ответственный за профориентацию
	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения среднего профессионального и высшего образования выпускников 9,11 классов.		Август-сентябрь	Ответственный за профориентацию, заместитель директора по УР
	Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп.		Август-сентябрь	Ответственный за профориентацию
	Осуществление взаимодействия с ЦЗН Балтасинского района, предприятиями		В течение года	Администрация, ответственный за профориентацию
2. Информационно-консультационная деятельность с педагогическими работниками				

	Оказание помощи в разработке, организации и проведении воспитательных мероприятий	Классные руководители	В течение года	Ответственный за профориентацию
	Организация семинаров по проблемам личности обучающихся: «Изучение профессиональных намерений и планов обучающихся», «Исследование готовности обучающихся к выбору профессии», «Изучение личностных особенностей и способностей обучающихся»	Классные руководители, учителя - предметники	В течение года	Ответственный за профориентацию, заместитель директора по ВР
3. Профориентационные мероприятия с обучающимися				
	Выявление выбора предпочтений обучающихся предметных курсов	Обучающиеся 9-11 классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Выявление выбора предпочтений обучающихся занятий в творческих группах	Обучающиеся 1-11 классов	Сентябрь	Зам. директора по ВР
	Знакомство с профессиями при классно-урочной системе. Расширение знаний обучающихся о профессиях	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Ответственный за профориентацию, учителя-предметники
	Организация и проведение классных часов по профориентации	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
	Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях)	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Ответственный за профориентацию, учителя-предметники, зам. директора по ВР
	Организация и проведение занимательных викторин и бесед с использованием медиатеки	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Ответственный за профориентацию, библиотекарь

	Организация экскурсий на предприятия Балтасинского района	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.	Обучающиеся 1-11 классов	в течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
	Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального и высшего образования	Обучающиеся 8-11 классов	в течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
	Обеспечение участия обучающихся в работе ярмарки вакансий ЦЗН с целью знакомства с учреждениями среднего профессионального и высшего образования и рынком труда.	Обучающиеся 8-11 классов	Март-апрель	Ответственный за профориентацию, классные руководители
	Организация деятельности по созданию портфолио выпускников школы	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Классные руководители
	Участие во Всероссийских проектах по профориентации «Проектория», «Билет в будущее» и «Засобой»	Обучающиеся 1-11 классов	В течение года	Заместитель директора по ВР,
4. Профориентационная деятельность с родителями				
1.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по проблемам выбора элективных курсов по учебным предметам	Родителя обучающихся 9-11 классов	Сентябрь	Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители
2.	Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального и высшего образования.	Родителя обучающихся 1-11 классов	В течение года	Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители
3.	Привлечение родителей к участию в проведении мероприятий классно-урочной системы и системы дополнительного образования	Родителя обучающихся 1-11 классов	В течение года	Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители, учителя-предметники

2.9. План работы службы школьной медиации на 2025-2026 учебный год

Цель: создание условий успешной социализации несовершеннолетних, снижение количества конфликтов через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики конфликтных ситуаций в школьной среде.

Задачи:

1. - распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
2. - обучение участников образовательного процесса методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
3. - организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о принципах и технологии восстановительной медиации.

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель	Ответственные	Отметка о выполнении
СЕНТЯБРЬ				
1	Заседание членов службы медиации определение состава (педагоги и учащиеся) Оформление стенда ШСМ	Спланировать работу на новый учебный год	Руководитель школьной службы медиации	
2	Проведение анкетирования. Определение детей группы риска.	Определить учащихся, склонных к созданию конфликта.	Члены службы медиации	
3	Информирование участников образовательного процесса. (учителей, родителей, учащихся). «Назначение и функции школьной службы медиации»	Распространить информацию о работе ШСМ	Руководитель школьной службы медиации	
ОКТАБРЬ				
4	Размещение информации о деятельности Школьной службы примирения на сайте школы.	Информировать о деятельности ШСМ на сайте ОУ	Члены службы медиации, классные руководители.	
5	Помощь учащимся справиться со своими проблемами «Найди бесконфликтный выход из любой ситуации»	Формирование положительных эмоций у детей	Педагог-психолог	
НОЯБРЬ				
6	Акция «В нашей школе работает ШСМ». Создание буклета о деятельности Школьной службы медиации	Формирование толерантного	Члены службы медиации,	

		поведения школьников	классные руководители.	
7	«Наши соседи-животные»	Формирование коллективного поведения	Члены службы медиации, классные руководители.	
ДЕКАБРЬ				
8	Проведение классных часов на тему: «Способы разрешения конфликтных ситуаций», 5-7 классы «Как научиться дружить?» 3-4 классы	Познакомить на примерах о возможном поведении в разрешении конфликтов	Руководитель школьной службы медиации	
9	Консультирование для родителей «Трудные и критические периоды взросления»	Рассказать родителям о возрастных особенностях детей	Члены службы медиации.	
ЯНВАРЬ				
10	Беседа «Я и взрослый» (5-9 классы)	Обсудить с подростками стили бесконфликтного поведения	Руководитель школьной службы медиации	
11	Час музыки «О прекрасном через музыку»	Формирование положительных эмоций у детей, склонных к агрессивному поведению	Руководитель школьной службы медиации	
ФЕВРАЛЬ				
12	Игровой тренинг «Медиация через письма» 5-9 классы	Рассказать о типах конфликтов	Члены службы медиации, классные руководители.	
13	Беседа «Возможные конфликты – как их избежать?» 8-11 классы	Познакомить подростков о способах ухода от конфликта со взрослыми	Члены службы медиации, классные руководители.	
14	Беседа «Учимся прощать» (1-4 класс)	Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения	Советник по воспитанию	

МАРТ				
15	Беседы с педагогами на тему «Основные типы конфликтов»	Формирование бесконфликтного поведения	Члены службы медиации, классные руководители.	
16	Тренинговое занятие «Мой выбор» (7-8 классы)	Обсудить возможные причины конфликтов	советник, руководитель школьной службы медиации	
АПРЕЛЬ				
17	Беседы с педагогами и родителями на тему: «Сила слова»	Обсудить возможные выходы из ситуаций	Руководитель школьной службы медиации	
18	Игровой тренинг « В поисках друга»	Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения	Руководитель школьной службы медиации	
МАЙ				
19	Заседание членов службы школьной медиации. Подведение итогов за прошедший учебный год.	Оценить эффективность деятельности службы школьной медиации	Руководитель школьной службы медиации	
20	Занятие-тренинг «Я люблю мир» 1-4 классы	Приобретение практического опыта у подростков бесконфликтного поведения	Члены школьной службы медиации	
В ТЕЧЕНИИ ГОДА				
21	Проведение рабочих заседаний состава ШСМ.	Анализ и планирование работы ШСМ	Руководитель школьной службы медиации	
22	Организация взаимодействия службы школьной медиации со всеми структурными подразделениями образовательной организации: КДН, ПДН, органами опеки и попечительства, Совета профилактики	Проведение профилактической работы с подростками, склонными к агрессивному поведению	Администрация школы, руководитель школьной службы медиации	
23	Работа на школьном сайте и стенде	Размещение информации о	Руководитель школьной	

		деятельности СШМ, рекомендаций, буклетов	службы медиации, советник	
24	Изучение литературы по восстановительной медиации и восстановительному правосудию .	Самообразование членов ШСМ		
25	Участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности службы школьной медиации, проводимых на уровне района.	Приобретение практического опыта по разрешению конфликтов	Служба сопровождения Отдела образования.	

Раздел 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Внешние процедуры оценки качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УР, руководителя ШМО
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих процедурах качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель -Май	Заместитель директора по УР

3.2. План функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

Направление контроля	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Подведение итогов ВСОКО
АВГУСТ				

<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Внести изменения в ООП НОО, ООО, СОО, убедиться, что программы соответствуют требованиям м ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО</p>	<p>4 неделя</p>	<p>ЗДУР Габдрахманова Т.Р.</p>	<p>Чек-лист</p>
	<p>Проконтролировать, что учителя в рабочих программах учли требования федеральных рабочих программ, внесли коррективы в рабочие программы с учетом изменений, внесенных приказами Минпросвещения от 09.10.2024 № 704, от 18.06.2025 № 467</p>	<p>4 неделя</p>	<p>ЗДУР Габдрахманова Т.Р.</p>	<p>Чек-лист</p>
	<p>Проверить</p>	<p>3-4 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>	<p>справка</p>

	соответствие программ внеурочной деятельности требованиям Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и другим нормативным правовым актам в сфере образования		Гафиуллина Г.Г.	
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать локальные нормативные акты школы, убедиться, что они соответствуют ФООП и другим нормативным правовым актам в сфере образования	До 30 августа	ЗДУР, ЗДВР	Размещение на сайте
	Провести инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	30 августа	Директор школы Сулейманов А.Г., завхоз Закирова К.З.	Журнал инструктажа
	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта	2-4 неделя	Директор, замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	акт

	Разработать план мониторинга здоровья обучающихся на 2025/26 учебный год.	август	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г. классные	план
	Подготовить план с учетом результатов мониторинга прошлого учебного года. Внести в план мероприятия по профилактике травматизма и заболеваний обучающихся, запланировать психологическую и эмоциональную диагностику состояния обучающихся, взаимодействие с родителями для определения уровня здоровья обучающихся		руководители, педагоги физической культуры, педагог-психолог	
	Проверить соответствие учебников и учебных пособий ФПУс учетом изменений согласно приказу МП от 26.06.2025 № 495	3-4 неделя	библиотекарь Тлякова З.К.	Информация на еженедельной планерке
	Проконтролировать, все ли обучающиеся обеспечены бесплатной учебной литературой, проверить ее состояние	3-4 неделя	библиотекарь Тлякова З.К.	Информация на еженедельной планерке

	<p>провести диагностику безопасности и качества информационно-образовательной среды и ИКТ-ресурсов школы. Обеспечить информационную безопасность школьников и сформировать у них цифровую грамотность в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО, а также Концепцией информационной безопасности детей в</p>	август	учитель информатики Закирова А.Н.	информация
	РФ			
	<p>план методической работы школы на 2025/26 учебный год</p>	2-3 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р..	план
	<p>план профориентационной работы</p>	4 неделя	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	план
	<p>составление плана аттестации учителей на 2025/26 учебный год</p>	4 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	План аттестации учителей
	<p>Организовать информационное сопровождение участников образовательных отношений по вопросам реализации ООП НОО ООО, СОО в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО</p>	3-4 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Подготовить информацию для родительских собраний

Качество образовательных результатов обучающихся	Проверить, что в систему оценивания внесли изменения по результатам анализа федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/2025 учебного года	4 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Чек-лист
СЕНТЯБРЬ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Разработать мониторинга предметных результатов на 2025/26 учебный год	1 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р..	График контрольных мероприятий
	Контроль готовности РП на соответствие ФОП и приказу Минпросвещения № 704 от 09.10.2024 Проверить, что педагоги включили в	3-4неделя	Руководители ШМО	Протокол заседания ШМО
	рабочие программы кодификаторы проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП по годам обучения Проверить, что педагоги включили в рабочие программы кодификаторы проверяемых требований к предметным результатам освоения ООП по годам обучения			
	Трудоустройство выпускников	1 неделя	Кл.руководители выпускников 9,11 кл., ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Статистическая ведомость

	составить план контроля подготовки к ГИА-2026	1-2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	план контроля подготовки к ГИА-2026
	мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов на 2025/26 учебный год	сентябрь	ЗДУР, ЗДВР, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х классов	Информация на совещании при директоре
Качество реализации образовательной деятельности	график посещения уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП	сентябрь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р., руководители ШМО	Лист контроля
	Контроль за ведением электронного журнала : -накопляемость отметок -соответствие текущего оценивания локальным актам по оцениванию образовательных результатов -соответствие информации в графике контрольных мероприятий и журнале, рабочей программе -запись д/з	ежемесячно	ЗДУР Габдрахманова Т.Р..	справка

	разработать план работы ШОЦ с одаренными детьми, график мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам	сентябрь	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г. классные руководители	План работы с одаренными обучающимися
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4.08.23 г.№1493	сентябрь	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г. ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Чек- лист
	План-график аттестации педагогических работников	сентябрь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	План подготовки к аттестации
ОКТАБРЬ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	3 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Информация на совещании
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга адаптации обучающихся 1-х, 5-х, классов в 1-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга адаптации обучающихся по параллелям	4 неделя	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г., классные руководители, 1-х, 5- х классов, педагог-психолог	Информация на совещании при директоре

<p>Качество реализации образовательной деятельности</p>	<p>Проконтролировать работу педагогического коллектива с обучающимися группы риска, неуспевающим и, низкомотивированными обучающимися</p>	<p>4 неделя</p>	<p>Замдиректора по УВР, зам.директора по ВР</p>	<p>Информация на еженедельной планерке</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию</p>	<p>4 неделя</p>	<p>ЗДУР Габдрахманова Т.Р..</p>	<p>справка</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 1-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы</p>	<p>2-4 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР Гафиуллина Г.Г.</p>	<p>справка</p>
	<p>Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 1-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности</p>		<p>Зам.директора по ВР</p>	<p>справка</p>

	посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП (литература, география, труд, ОБЗР)	октябрь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р., руководители ШМО	Лист контроля
НОЯБРЬ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Информация на совещании при
	подготовки к ГИА в сентябре–ноябре			директоре
	Проанализировать результаты анкетирования обучающихся и родителей по удовлетворенности качеством образовательных результатов обучающихся (10-11 кл.), ЧГУ	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Информация о результатах анкетирования
Качество	Выявить с помощью анкетирования и опросов степень удовлетворенности обучающихся и родителей качеством преподавания предметов, по которым обучающиеся показали низкие результаты на промежуточной аттестации.	3 неделя	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г. Педагог-психолог, классные руководители	информация

реализации образовательной деятельности	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в сентябре–ноябре, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	3 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р, руководители ШМО	справка
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы в сентябре–ноябре	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Информация на
				совещании при директоре
	Проверить, как функционирует система наставничества по модели «Учитель – учитель», скорректировать ее работу при необходимости	ноябрь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Информация
ДЕКАБРЬ				
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов во 2-й четверти, подвести промежуточные итоги мониторинга предметных результатов	1 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Информация на совещании при директоре

Качествообразовательныхрезультатовобучающихся	посещение уроков, чтобы проследить за реализацией федеральных рабочих программ по предметам, по которым предусмотрено обязательное применение ФРП (история, обществознание, окружающий мир, ОБЗР)	декабрь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р, руководители ШМО	Лист контроля
Качество реализации образовательной	Проконтролировать работу с обучающимися	2 неделя		Информация на совещании

деятельности	группы риска, неуспевающим и и низкомотивированными обучающимися		замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	при директоре
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов во 2-й четверти, 1 полугодия соответствие проведенных занятий планированию	1 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	справка
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания во 2-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	1 неделя	Замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	Справка

	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности во 2-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	1 неделя	Замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	справка
	Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в первом полугодии	1 неделя	Замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	Информация на совещании при директоре
	Собеседование с аттестуемыми учителями.	Ноябрь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Оформление документации и для аттестации
ЯНВАРЬ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в декабре–январе	январь	Замдиректора по УВР Гафиуллина Г.Г. учителя-предметники	Информация на совещании при директоре
Качество реализации образовательной деятельности	Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей организацией профориентационной работы в 10-11 классе	январь	замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г. классные руководители	Информация на совещании при директоре

Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проверить готовность школы к началу второго учебного полугодия, проконтролировать выполнение требований охраны труда, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объекта, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса	январь	Администрация, завхоз Закирова К.Г.	справка
	Проверить организацию специальных образовательных условий для	январь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р.	Информация на совещании при директоре
	обучающихся с ОВЗ в соответствии с ФАОП			
ФЕВРАЛЬ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга метапредметных результатов в декабре-феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга метапредметных результатов	3 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р ЗДВР Гафиуллина Г.Г.	Информация на еженедельной планерке

Качество Реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу педагогического коллектива с одаренными обучающимися, реализацию программы работы с одаренными детьми за декабрь–февраль, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Информация на заседании НМС
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в декабре–феврале, подвести промежуточные итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р Руководители ШМО	Информация на еженедельной планерке
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проконтролировать выполнение мероприятий плана	февраль	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Информация на заседании НМС

Качество образовательных результатов обучающихся	методической работы школы в декабре–феврале			
МАРТ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-графика мониторинга предметных результатов в 3-й четверти	март	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	справка

Качество реализации образовательной деятельности	Проконтролировать работу с обучающимися группы риска, неуспевающим и и низкомотивированными обучающимися	март	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	информация
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 3-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию	март	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	справка
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 3-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы	март	Замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	справка
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной	март	Замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	справка
	деятельности в 3-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности			
АПРЕЛЬ				

Качество образовательных результатов обучающихся	Проанализировать выполнение мероприятий плана контроля подготовки к ГИА в феврале–апреле, определить уровень готовности обучающихся к ГИА	апрель	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	информация
Качество реализации образовательной деятельности	Выявить степень удовлетворенности обучающихся и родителей внеурочной деятельностью с помощью анализа опросов и анкетирования, использовать их результаты при составлении проекта плана внеурочной деятельности на следующий учебный год	апрель	Классные руководители, замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	информация
МАЙ				
Качество образовательных результатов обучающихся	Проконтролировать выполнение мероприятий плана-	май	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Письменный отчет
	графика мониторинга предметных результатов в 4-й четверти, зафиксировать результаты мониторинга предметных результатов за учебный год		ЗДУР Габдрахманова Т.Р	

	Проконтролировать выполнение мероприятий плана по формированию функциональной грамотности за учебный год	3 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Письменный отчет
Качество реализации образовательной деятельности	Проанализировать результаты работы с обучающимися группы риска, неуспевающими и низкомотивированным и обучающимися за учебный год	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Письменный отчет
	Проконтролировать реализацию программы работы с одаренными детьми за учебный год, проведение мероприятий по подготовке учеников к олимпиадам и конкурсам согласно графику	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р психолог, классные руководители, руководители ШМО	Письменный отчет
	Проконтролировать объем реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 4-й четверти, соответствие проведенных занятий планированию, подвести итоги за	май	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Письменный отчет
	учебный год			

Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания в 4-й четверти, соответствие проведенных мероприятий по воспитанию календарным планам воспитательной работы, подвести итоги за учебный год	май	Зам. директора по ВР Гафиуллина Г.Г.	Справка
Проконтролировать объем реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности в 4-й четверти, соответствие проведенных внеурочных мероприятий планам внеурочной деятельности	май	Зам. директора по ВР Гафиуллина Г.Г.	справка
Проконтролировать выполнение мероприятий плана мониторинга качества преподавания учебных предметов в марте–мае, подвести итоги мониторинга качества преподавания учебных предметов за учебный год	май	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	
Проанализировать результаты мониторинга организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» во втором полугодии	3 неделя	Замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г. советник директора по воспитанию Борханова Л.Р.	справка
подвести итоги мониторинга здоровья, организации питания	май	классные руководители, замдиректора по ВР Гафиуллина Г.Г.	справка

	обучающихся за учебный год			
	Проконтролировать выполнение мероприятий плана методической работы школы за учебный год	май	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	анализ
	Проанализировать функционирование системы наставничества за учебный год, подвести итоги	май		справка
ИЮНЬ				
Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность	Проанализировать качество реализации ООП НОО и ООО, приведенных в соответствие с ФОП НОО и ФОП ООО	июнь	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Чек-лист
	Проанализировать качество реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО и ФОП СОО	1 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р	Чек-лист
	Проанализировать качество работы ШМО за учебный год. Выявить позитивные изменения и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	2 неделя	ЗДУР Габдрахманова Т.Р,	справка

	<p>Проанализировать эффективность функционирования ВСОКО за 2025/26 учебный год, разработать проект плана</p>	<p>До 15 июня</p>	<p>Директор, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР</p>	
	<p>функционирования ВСОКО на 2026/27 учебный год, включить в него мероприятия по корректированию выявленных недочетов системы</p>			

3.3. План внутришкольного контроля

№ 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 УР	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 2025-2026 учебный 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 УР	Административное совещание

2	Аттестация работников в 2025-2026 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2025-2026 уч. году, графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УР	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 УР, ВР	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 УР	Списки
4	Итоги работы школы и задачи на 2025-2026 учебный год. (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2023-2024 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	Организация обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Заместитель директора по УР	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»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первом классе	Заместитель директора по УР Педагог-психолог	Административное совещание. Справка

2	Уровень знаний учащихся программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УР	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 УР, руководитель НОУ	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	ЗДВР	Справка
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 УР	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации	Фронтальный	Материалы тарификации	Заместитель директора по УР	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 педагога-психолога	Педагогические работники, заместитель директора по ВР	Справка
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, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Собеседование, Акт готовности

ОКТАБРЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ВСЕОБУЧА						
1	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»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Заместитель директора по УР	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 УР	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. Справка
2	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2025-2026 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Собеседование. Справка

3	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов внеурочной деятельности	Тематический	Журналы внеурочной деятельности	Заместитель директора по ВР	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 классов	Заместитель директора по УР, классные руководителт	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», «Я, ты, он, она – вместе целая страна», «Россия – мои горизонты»	Организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Я, ты, он, она – вместе целая страна», «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 УР	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,

3	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический Персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, педагог-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.
2	Качество проведения учебных занятий	Посещение уроков 1-4 классов	Тематический	Уроки в 1-4 классах	Заместитель директора по УР	Административное совещание, справка
3	Работа с одаренными детьми	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников. Конкурсы для учащихся	Тематический	Организация мероприятий	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре Методический совет
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Проверка тетрадей учащихся 1-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Тетради учащихся 1-11 классов	Заместитель директора по УР Классные руководители	справка

2	Проверка электронных журналов 1-11 классов	Выполнение требований к ведению классных журналов	Тематический	журналы 1-1 классов	Заместитель директора по УР	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 УР	Справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	Организация занятий по физкультуре	Работа учителя физической культуры	Фронтальный	Посещение занятий	Заместитель директора по УР	Административное совещание, справка
2	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противозидемиологические мероприятия по профилактике простудных заболеваний	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противозидемиологических мероприятий по профилактике простудных заболеваний	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ	Заместитель директора по ВР	Справка
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	Административные контрольные работы	Работа учителей-предметников	Фронтальный	Проведение АКР	Заместитель директора по УР	справка
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Изучение воспитательной работы в 8 классе	Организация работы классного руководителя и учителей	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительно го контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	Заместитель директора по ВР Педагоги Классные руководители	Справка
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 УР	Административное совещание. Справка, приказ
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Итоги проверки классных журналов		Фронтальный	Классные журналы	Заместитель директора по УР	Административное совещание Справка

2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 1-11 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Тематический	Рабочие тетради учащихся 1-11 класса	Заместитель директора по УР	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 УР	Справка
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический		Заместитель директора по УР	Информация
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 классах по русскому языку и математике, предметы по выбору	Заместитель директора по УР 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 ВР	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, классные руководители	Справка
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	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 учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающим и учащимися, учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Заместитель директора по ВР	Справка
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						

1	Классно-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
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Выполнение образовательной программы (1-11 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 УР	Собеседование, справка
2	Проверка электронных журналов	Своевременность. Объективность выставления оценок за II четверть (I четверть)	Тематический	Классные журналы	Заместитель директора по УР	Протоколы
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания	Тематический	Документация по питанию.	Заместитель директора по ВР	Справка
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ						

1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический	Проведение административных срезов	Заместитель директора по УР, 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 УР Заместитель директора по ВР	Протокол
КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ						
1	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 УР	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, Заместитель директора по ВР	Справка
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 УР	Совет профилактики
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Класно-обобщающий контроль 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 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 УР, ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Проверка электронных 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 УР	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 уроках физической культуры	Тематический	Работа учителя физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Заместитель директора по УР Учитель физической культуры	Административное совещание, справка
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 УР Заместитель директора по ВР	Административное совещание, справка
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ УСЛОВИЙ ОБУЧЕНИЯ						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль	Заместитель директора по УР	Административное совещание, справка
МАРТ						
КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ						
1	Класно-обобщающий контроль 7 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 7 классе, анкетирование	Заместитель директора по УР 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 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 УР	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 УР 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 УР 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 УР	Административное совещание Справка

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
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 УР 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 ВР	Банк данных по летней занятости учащихся
3	Организация и проведение Промежуточной аттестации	Работа классных руководителей учителей-предметников	Фронтальный	Контрольные работы	Заместитель директора по УР	Анализ 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 УР	Мониторинг

2	Журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования	Выполнение программ	Фронтальный Персональный	журналы	Заместители директора по ВР	Справка
КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Организация питания школьников	Организация питания школьников	Тематический	Организация питания школьников	Заместитель директора по ВР, завхоз	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 УР	Протоколы педсоветов
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, ВР	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, справка
ИЮНЬ						
КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический Персональный	Личные дела учащихся	Заместитель директора по УР	Собеседование
КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, СОХРАНЕНИЕМ ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ						
1	Анализ воспитательной работы в 2024-2025 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 УР, ВР	Анализ, план
---	--	---	-------------	--	---------------------------------	--------------

3.4. Работа с кадрами

3.4.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УР
Утвердите состав аттестационной комиссии	август	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Заполнение АИС «Аттестация педагогических работников»	В течение года	Заместитель директора по УР
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УР

3.4.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или план повышения квалификации работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей	В течение года по графику	Педагоги, заместитель директора по УР

3.4.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	Комиссия
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	февраль	директор

Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за охрану труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный за охрану труда

3.5. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025-2026 учебного года

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФООП»

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

Задачи:

- Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими.
- Расширение и обновление информационной базы школы.

План методической работы на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025-2026 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по УР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	заместитель директора по УР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора по УР
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	заместитель директора по УР
Предметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	заместитель директора по УР

3.5.1. План организационно-методических мер

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

3.5.2. Педагогические советы

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

<p>«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности 	август	заместитель директора по УР, ВР
<p>«Инновационные подходы к воспитанию способной к успешной социализации в обществе личности учащегося»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. 2. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 	ноябрь	заместитель директора по ВР
<p>Тема «Повышение качества математического и естественно-научного образования»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть., I полугодие 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за I полугодие 2025-2026 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 	январь	Шафигуллина Л.Г. Фазулянова Л.И. заместитель директора по УР
<p>Тема «Инклюзивное образование и создание доступной среды для всех обучающихся» (тренинг)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка в проведению ВПР-2026 	март	Усманова Г.Г., Гимадиев Р.Ш., Гарипова И.И.
<p>Итоги учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> - О допуске обучающихся выпускного 9 классов к государственной итоговой аттестации О допуске обучающихся выпускного 11 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов 	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9 , 11 классов	июнь	директор, заместитель директора по УР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УР, ВР

3.5.3. Планы работы школьных методических объединений

План работы

ШМО учителей естественно – математического цикла

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка выполнения	о
Изучение Приказа Минпросвещения России от 09.10.2024, №704	Август	Руководитель ШМО, Учителя предметники	27.08.2025	
Рассмотрение и обсуждение содержания рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности естественно-математического цикла в соответствии новыми ФОП	Август	Руководитель ШМО Учителя предметники	27.08.2025	
Составление и пополнение банка данных педагогических кадров	В течение года	Руководитель ШМО		
Составление графика открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-х классов	Сентябрь	Руководитель ШМО		
Пробные ЕГЭ и ОГЭ по математике и по предметам по выбору (физика, химия, география, информатика, биология) в школе	Каждый месяц до 20 числа	Учителя предметники		
Организация и проведение школьных этапов предметных олимпиад на платформе «СИРИУС» (физика, биология, химия, математика, астрономия, информатика) и традиционно (география, геология, экология)	По графику МОиН РТ	Учителя предметники		
Организация и участие в Международной детской премии «Экология – дело каждого»	Сентябрь-октябрь	Учителя предметники		
Организация и участие в конкурсе краеведческих математических задач для школьников (КФУ, институт математики и механики ИМ.Н.И.Лобачевского)	Апрель	Учителя математики		
Организация участия в муниципальном этапе республиканского конкурса «Я и Красная книга»	Октябрь	Учителя биологии и географии		
Пробные ЕГЭ по математике для 11 классов, пробные ОГЭ по математике для 9 классов на муниципальном	Ноябрь	Учителя математики		
Организация и участие в республиканской НПК «КАИ- крылья жизни»	Ноябрь	Учителя математики и физики		
Проведение диагностических работ по оценке сформированности функциональной грамотности обучающихся 8-9 классов	По графику	Администрация, Учителя предметники		
Организация участия в методических мероприятиях и в научно - практических конференциях на уровне школы, района, республики	В течение года	Руководитель ШМО Учителя предметники		
Взаимопосещение уроков по определенной тематике	В течение года	Учителя предметники		
Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками.	По графику	Руководитель ШМО Учителя предметники		
Презентация результатов инновационной деятельности педагогов	В течение года	Учителя предметники		
Пробные ОГЭ по предметам по выбору (физика, химия, биология информатика, география) на муниципальном уровне	Январь	Учителя предметники		

Организация и проведение декады Математики	январь	Учителя предметники	
Организация и проведение декады физики и информатики.	март	Учителя предметники	
Организация и проведение декады химии, географии и биологии	апрель	Учителя предметники	
Участие в организации школьной конференции «Юный исследователь» Защита индивидуальных проектов	Май	Администрация, Учителя предметники	
Зональный семинар по естественно – научным предметам	Октябрь	Администрация, Учителя предметники	

**План заседаний
ШМО учителей естественно – математического цикла**

Тема, содержание деятельности заседаний	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
<p>Организация и планирование работы учителей естественно-математического цикла на 2025-26 учебный год</p> <p>1) Изучение Приказа Минпросвещения России от 09.10.2024, №704</p> <p>2) Рассмотрение и обсуждение содержания рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности естественно-математического цикла в соответствии с новыми ФОП.</p> <p>3) Составление и утверждение плана работы МО на новый учебный год</p> <p>4) Результаты ОГЭ и ЕГЭ за 2024-2025 учебный год.</p> <p>Работа между заседаниями.</p> <p>1.Разработка стартовых мониторингов в 5, 10 классах по предметам естественно-математического цикла</p> <p>2. Проведение стартовых мониторингов в 5,10 классах (сентябрь)</p> <p>3.Составление и утверждение графика открытых уроков.</p> <p>4 Проведение школьных этапов олимпиад по предметам естественно-математического цикла в 5-11 классах (с 25 сентября по 27 октября)</p> <p>5.Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов</p> <p>6.Пробные экзамены по естественно-математическим предметам в 9-х и 11-х классах(октябрь)</p> <p>7. Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального</p>	Август	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя предметники</p>	27.08.2025

<p>Повышение качества математического и естественно-научного образования –вызов времени (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2024 г. № 3333-р)</p> <p>1) <i>Использование</i> информационно- образовательной среды <i>по естественно – математическим предметам в школе</i> (Круглый стол)</p> <p>2) Результаты стартовых мониторингов в 5, 10 классах по предметам естественно-математического цикла.</p> <p>3) Результаты школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам естественно-математического цикла, утверждение списка обучающихся для участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников</p> <p>4) Разработка и утверждение планов декады математики</p> <p>Работа между заседаниями Работа по самообразованию, совершенствованию педагогического мастерства, повышение квалификации. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Проведение пробных экзаменов по предметам естественно-математического цикла в 9-х и 11-х классах.</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя предметники -</p>	
<p>Использование возможностей нейросетей в образовательном процессе</p> <p>1) Плюсы и минусы использования нейросетей в школе. (Нургалева А.Р.)</p> <p>2) Разработка и утверждение планов декады физики, информатики и декады химии, биологии, географии</p> <p>3) Результаты пробных экзаменов по естественным предметам в 9-х и 11-х классах.</p> <p>4) Обсуждение результатов муниципальных этапов Всероссийских олимпиад по предметам естественно-математического цикла</p> <p>Работа между заседаниями Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства и обмена опытом Открытые уроки по математике(январь), по информатике и физике (апрель) Проведение пробных экзаменов <i>по естественно – математическим предметам</i> в 9-х и 11-х классах.</p>	<p>январь</p>	<p>ЗДУР</p> <p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя предметники</p>	

<p>Организация участия учащихся в различных конкурсах, соревнованиях.</p> <p>Составление, рассмотрение текстов контрольных работ; обработка результатов контрольных работ за 3 четверть</p>			
<p>«Результаты деятельности учителей естественно математического цикла по совершенствованию образовательного процесса».</p> <p>1. Круглый стол на тему: «Трудности и проблемы совершенствовании работы учителя в условиях ФГОС ООО и СОО».</p> <p>2. Обсуждение и подготовка материалов к контрольным работам в рамках промежуточной аттестации.</p> <p>3. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования)</p> <p>Работа между заседаниями</p> <p>Открытые уроки по биологии, географии (апрель)</p> <p>Проведение пробных экзаменов по естественным предметам в 9-х и 11-х классах (апрель, май)</p> <p>Организация проведения комплексных работ в 5-8 классах (апрель)</p> <p>Участие в организации школьной конференции «Юные исследователи. Защита индивидуальных проектов в 5-8 классах» (май)</p>	март	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя предметники</p>	
<p>Подведение итогов работы методического объединения.</p> <p>1) Анализ результатов пробных экзаменов в 9-ых, 11-ых классах, промежуточных аттестаций, ВПР.</p> <p>«) Анализ работы ШМО учителей естественно математического цикла.</p>	Май	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя предметники</p>	

План заседаний ШМО учителей начальных классов

№	Тема заседания и содержание деятельности	Внутришкольные вопросы	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Заседание 1.</p> <p>Тема: «Содержание и основные направления деятельности МО на 2025-2026 уч. г.»</p> <p>1. Анализ деятельности учителей МО за 2024-2025 учебный год и утверждение плана работы МО на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>- утверждение рабочих программ с учетом регионального компонента;</p> <p>- основные направления воспитательной работы;</p>	Август	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>	

	<p>2. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, рабочих программ курсов внеурочной деятельности на 2025-2026 учебный год.</p> <p>3. Ознакомление приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 № 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования"</p> <p>4. Составление и утверждение графика предметных недель, открытых уроков.</p> <p>5. Обсуждение нормативных, программно – методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.</p> <p>6. Изучение изменений нормативных требований СанПиНа для всех участников образовательного процесса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - корректировка планов по самообразованию; - заполнение электронных журналов; - определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО; - проведение стартовой диагностики для первоклассников; - составление планов воспитательной работы 			
--	---	---	--	--	--

2	<p align="center">Заседание 2.</p> <p>Тема: «Система работы учителя начальных классов с использованием современных цифровых инструментов и платформ»</p> <p>1. Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся.</p> <p>2. Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся.</p>	<p>1. Анализ ВПР – 2025.</p> <p>2. Итоги адаптационного периода первоклассников</p> <p>3. 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>	Октябрь	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p> <p>ЗДУР</p>	
3	<p align="center">Заседание 3.</p> <p>Тема: «Эффективность работы учителей МО по обеспечению качественного образования»</p> <p>1. Инновационные технологии и методики, способствующие повышению качества образования.</p> <p>2. «Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС».</p> <p>3. Развитие креативного мышления учащихся.</p>	<p>1. Подведение итогов успеваемости за II четверть</p> <p>2. Подготовка к проведению ВПР</p> <p>3. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках»</p>	январь	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>	
4	<p align="center">Заседание 4.</p> <p>Тема : «Обеспечение выполнения задач плана методической работы»</p>	<p>1. Рассмотрение и утверждение контрольных работ по предметам учебного плана для промежуточной</p>	март	<p>Руководитель МО</p>	

	<p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.</p> <p>2. Утверждение графика административных контрольных работ на IV четверть 2025- 2026 уч. года.</p> <p>3. Организация и проведение ВПР в школе</p>	<p>аттестации во 2-4 классах.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение УМК на 2025- 2026 учебный год</p>		Учителя начальных классов	
5	<p align="center">Заседание № 5</p> <p>Тема: « Портфолио учителя – анализ результатов деятельности».</p> <p>1. Подведение итогов участия в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах.</p> <p>2. Анализ работы ШМО за год.</p> <p>3. Знакомство с планом работы ШМО на 2026- 2027 учебный год.</p>	<p>1. Результаты ВПР.</p> <p>2. План работы с учащимися, которые получили неудовлетворительную оценку</p>	май	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя начальных классов</p>	

План работы ШМО учителей начальных классов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Рассмотрение и обсуждение содержания рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности начальных классов в соответствии новыми ФОП	Август	Руководитель ШМО Учителя начальных классов	
2	Основные направления воспитательной работы с детским коллективом. Составление планов воспитательной работы.	август	Зам. директора по ВР Учителя начальных классов	
3	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно методических писем.. Критерии оценивания.	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководитель МО учителя начальных классов	
4	Уточнение списка детей с повышенными учебными способностями с указанием предмета или направления	сентябрь, октябрь	Учителя начальных классов	

5	Составление списков слабоуспевающих детей и плана работы с ними	сентябрь, октябрь	Учителя начальных классов	
6	Посещение уроков в 5-х классах. Преемственность в обучении начального и среднего звена	сентябрь, октябрь	Учитель 1-класса Учителя-предметники	
7	Проведение открытого урока в 1 классе. Преемственность дошкольного и начального образования	сентябрь, октябрь	Учителя начальных классов Воспитатели детского сада	
8	Подготовка и проведение праздников «День знаний», «Золотая осень». Организация выставки поделок из природного материала «Көз гүзәле - Сөмбелә».	сентябрь, октябрь	Учителя начальных классов	
9	Взаимопосещение уроков учителей (обмен опытом).	в течение года	Учителя начальных классов	
10	Проведение и организация праздника « Гаилә бәйрәме»	ноябрь	Учителя начальных классов	
11	Проведение бесед и инструктажей по безопасности жизни и здоровья учащихся.	сентябрь-май	Учителя начальных классов	
12	Проведение родительских собраний в классах.	1 раз в четверть	Учителя начальных классов	
13	Всероссийские проверочные работы в 4-ом классе.	апрель	ЗДУР учителя 4 класса	
14	Составление и пополнение банка данных педагогических кадров	В течение года	Руководитель ШМО	
15	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	август, май	Учителя начальных классов	
16	Публикации на сайтах, в методических журналах.	систематически	Учителя начальных классов	
17	Актуализация нормативных требованиях СанПиНа, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Август, январь	Учителя начальных классов	
18	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Учителя начальных классов	
19	Участие в работе ШМО, педсоветах, методических семинарах, заседаниях РМО,	в течение года	Руководитель ШМО,	

	научно-практических конференциях.		учителя начальных классов	
20	Организация и проведение школьных этапов предметных олимпиад для 4 класса	сентябрь_ октябрь По графику МОиН РТ	Учитель Нургалиева И.Р.	
21	Анализ качества обученности учащихся по предметам за 1,2,3 четверть, за год.	1 раз в четверть	Учителя начальных классов	
22	Оказание консультационной помощи педагогам. Посещение уроков.	В течение года	Руководитель ШМО	
23	Участие в очных и дистанционных олимпиадах.	В течение года	Учителя начальных классов	
24	Подготовка и участие в дистанционных конкурсах, в т.ч. на портале Uchi.ru	В течение года	Учителя ШМО	
25	Организация и проведение декады начальных классов	декабрь	Руководитель ШМО Учителя начальных классов	
26	Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	В течение года	Учителя начальных классов	

План работы ШМО учителей гуманитарного цикла на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Сроки	ответственный	Отметка о выполнении
Изучение нормативных документов, регламентирующих преподавание русского языка, литературы, татарского языка и литературы, английского языка, истории, обществознания			
Выбор учебников, внесенных в федеральный список рекомендованных.	Сентябрь - Май	Учителя ШМО	
Рассмотрение рабочих программ. Обсуждение новой редакции рабочей программы по предмету “Русская литература”	Август	Зам директора по УВР Учителя гуманитарного цикла	
Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно методических писем.. Критерии оценивания.	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководитель МО	

		Учителя гуманитарного цикла	
Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. дир. по УВР Учителя гуманитарного цикла	
Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя гуманитарного цикла	
Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	Июнь-август	Учителя гуманитарного цикла	
Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя гуманитарного цикла	
Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя гуманитарного цикла	
Организация и проведение промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Зам.дир. по УВР Учителя МО	
Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно методических писем.. Критерии оценивания.	В течение года	Зам.дир. по УВР Руководитель МО Учителя МО	
Посещение курсов, вебинаров.	Сентябрь - Май	Учителя ШМО	

Мониторинг качества обучения

Анализ результатов подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, устному собеседованию.	В течение года	Учителя ШМО	
Адаптация обучающихся 5го класса.	Октябрь	Учителя ШМО.	
Анализ текущих и итоговых срезов знаний.	В течение года	Учителя ШМО	
Разработка программ внеурочной деятельности и программ доп. образования и их утверждение.	Август	Учителя ШМО	
Работа с демоверсиями по подготовке 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ.	Октябрь	Учителя ШМО	
Подготовка тестов для ВШТ 9-11 кл., проведение и анализ.	Октябрь-апрель	Учителя ШМО	

Проведение заседаний ШМО	В течение года, 5 заседаний	Учителя ШМО	
Взаимопосещение уроков коллег	В течение года	Учителя ШМО	
Проведение открытых уроков.	В течение года	Учителя ШМО	
Участие в семинарах, выступления на педагогических советах и метод советах школы, РМО, тьюторских семинарах.	Согласно плану работы школы, района	Учителя ШМО	
Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя гуманитарного цикла	
Организация и проведение методических декад.	Сентябрь - май	Учителя гуманитарного цикла	
Выступления на педсоветах, семинарах, совещаниях и конференциях. Участие в работе ШМО.	Согласно плану работы школы, района	Учителя ШМО	
Участие в профессиональных педагогических конкурсах.	Согласно плану работы школы, района	Учителя ШМО	

Организация внеклассной работы по предмету

Разработка и проведение предметных декад	По графику	Учителя ШМО	
Подготовка и участие в школьном туре олимпиады по русскому языку, литературе, по татарскому языку и литературе, английскому языку, истории, обществознанию.	Сентябрь- октябрь	Учителя ШМО	
Подготовка и участие в муниципальном олимпиады по русскому языку, литературе, по татарскому языку и литературе, английскому языку, истории, обществознанию.	Ноябрь	Учителя ШМО	
Подготовка и участие в дистанционных конкурсах, в т.ч. на портале Uchi.ru, Инфоурок, ЯКласс	В течение года	Учителя ШМО	

План заседаний ШМО гуманитарного цикла

МБОУ “Нуринерская СОШ” на 2025-2026 учебный год

№	Тема, содержание деятельности	Сроки проведения	ответственный	Отметка о выполнении
---	-------------------------------	------------------	---------------	----------------------

<p>“ Организация и планирование работы учителей гуманитарного цикла на 2025-26 год”</p> <p>1. Утверждение плана работы МО на 2025/2026 учебный год.</p> <p>2. ФГОС в соответствие с ФОП: требования к структуре и содержанию рабочих программ в 2025/2026 учебном году. Ознакомление с приказом Минпросвещения России от 09.10. 2024 №704 «О внесении и изменений в некоторые приказы» Министерства просвещения»</p> <p>3. Результаты ГИА, ВПР за 2024-2025 уч.г.</p> <p>4. Положение об аттестации педагогов, введение новых категорий.</p> <p>Работа между заседаниями.</p> <p>1. Составление и утверждение графика открытых уроков.</p> <p>2. Проведение школьных этапов олимпиад по предметам гуманитарного цикла в 5-11 классах(с 25 сентября по 27 октября)</p> <p>3. Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5го класса с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов</p> <p>4. Оказание методической помощи по оформлению внутришкольной документации - журналы по технике безопасности, личное дело учащихся. (сентябрь)</p>	<p>27 август 2025</p>	<p>Руководитель и учителя МО</p>	
<p>5. Изучение адаптации учащихся 5-х классов к основному уровню с целью выполнения требований преемственности и уровне подготовки учащихся к освоению ООП в течение месяца (октябрь)</p> <p>6. Пробные экзамены по гуманитарным предметам в 9-х и 11-х классах(октябрь)</p> <p>7. Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства</p> <p>8. Разработка стартовых диагностических работ для 5го класса с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов</p>			
<p>«Формирование мотивации учащихся к обучению».</p> <p>1)Оценочные процедуры мониторинга качества образования</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Учителя МО</p>	

<p>2) Результаты стартовых мониторингов в 5 классе по предметам гуманитарного цикла.</p> <p>3) Результаты школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предметам гуманитарного цикла, утверждение списка обучающихся для участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников</p> <p>4) Разработка и утверждение планов декады право</p>			
<p>Работа между заседаниями Работа по самообразованию, совершенствованию педагогического мастерства, повышение квалификации. Организовать предметную неделю по истории и обществознанию в школе. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах Проведение пробных экзаменов по гуманитарным предметам в 9-х и 11-х классах. Изучение и рассмотрение дозировки домашнего задания по гуманитарным предметам. Хронометраж домашнего задания. 8. Диагностика работы учителей. Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий. Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла Работа по самообразованию, совершенствованию педагогического мастерства, повышение квалификации.</p>			
<p>«Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся: методические особенности формирования читательской функциональной».</p> <p>1)Круглый стол «Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся: методические особенности формирования читательской функциональной».</p> <p>2) Разработка и утверждение планов декады иностранного языка</p> <p>3)Результаты пробных экзаменов по предметам гуманитарного цикла в 9-х и 11-х классах.</p>	<p>январь</p>	<p>Руководитель и учителя МО</p>	

<p>4) Обсуждение результатов муниципальных этапов Всероссийских олимпиад по предметам гуманитарного цикла</p> <p>Работа между заседаниями</p> <p>Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием педагогического мастерства и обмена опытом</p> <p>2. Проведение пробных экзаменов по гуманитарным предметам в 9-х и 11-х классах.</p> <p>3. Организация участия учащихся в различных конкурсах, соревнованиях.</p> <p>4. Составление, рассмотрение текстов контрольных работ; обработка результатов контрольных работ за 3 четверть</p>			
<p>«Создание образовательного пространства для самореализации учителя и обучающихся».</p> <p>1. Круглый стол на тему: Выявление трудностей и положительного опыта в работе педагогов» “.</p> <p>2. Презентация опыта «Организация подготовки обучающихся с низкой учебной мотивацией к ВПР по русскому языку».</p> <p>3. Обсуждение и подготовка материалов к контрольным работам в рамках промежуточной аттестации.</p> <p>4. Результаты устного собеседования, рекомендации учителям, работающим в 8 классах.</p> <p>Работа между заседаниями</p> <p>1. Разработка положений для конкурсов</p> <p>2. Разработка и утверждение планов декады по родному (татарскому) языку, татарской литературе, по русскому языку.</p> <p>3. Проведение пробных экзаменов по гуманитарным предметам в 9-х и 11-х классах.</p> <p>4. Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации</p>	<p>Март</p>	<p>Руководитель и учителя МО</p>	
<p>Подведение итогов работы методического объединения.</p> <p>1. Анализ результатов пробных экзаменов в 9-ых, 11-ых классах, промежуточных аттестации, ВПР</p> <p>2. Итоги работы школьного методического объединения в 2025-2026 учебном году.</p> <p>(итоги взаимопосещения уроков, итоги использования цифровых образовательных ресурсов в ФГИС МОЯ школа, итоги формирования функциональной грамотности обучающихся, работы по ФОП).</p>	<p>Апрель-май</p>	<p>Учителя МО</p>	

План работы

ШМО учителей эстетического цикла

**МБОУ «Нуринерская СОШ
на 2025-2026 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с кадрами				
1	Рассмотрение и обсуждение содержания рабочих программ по предметам (физкультура, технология, ИЗО, музыка, ОБЗР, кружковой и внеурочной деятельности эстетического цикла)	август		
2	Составление списка курсов повышения квалификации	август		
3	Изучение нормативных документов, локальных актов школы	сентябрь		
4	Оказание методической помощи по оформлению внутришкольной документации - журналы по технике безопасности, личные достижения учащихся	сентябрь		
Обобщение и распространение педагогического опыта				
5	Оформление «методической копилки»	В течение года		
6	Взаимопосещение уроков (по плану ВШК с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов)	В течение года		
7	Организация участия в научно-практических конференциях	В течении года		
8	Организация участия в районных семинарах для учителей ИЗО, музыки, ОБЗР, физкультуры, технологии	По графику		
9	Организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками.	По графику		
10	Творческий отчёт аттестующихся учителей	ноябрь		
Мероприятия по оцениванию предметных и метапредметных результатов				
11	Организация и проведение школьных этапов предметных олимпиад	с 25.09- 27.10		
12	Формирование списка участников районного тура предметных олимпиад	октябрь		
13	Промежуточные аттестации по предметам эстетического цикла	апрель-май		

14	Сдачи норм ГТО	апрель-май		
15	Заполнение листа индивидуальных достижений учащихся 1 класса, проведение мониторинга базовых учебных достижений обучающихся с РАС в 1Б и 5В классе	Май		
Мероприятия по внеурочной деятельности				
16	Разработка и утверждение плана декады музыки и ИЗО; разработка положений для конкурсов.	26.02-07.03		
17	Разработка и утверждение плана месячника оборонно-массовой, спортивной и патриотической работы	01.02-22.02		
18	Разработка и утверждение плана декады технологии разработка положений для конкурсов.	22.01.-31.01		
19	Подготовка и проведение школьного отчетного концерта	апрель		
20	Подготовка и проведение выставки –ярмарки	май		
Мероприятия по адаптации учащихся 1-х и 5-х классов				
21	Наблюдение за процессом адаптации к школе учащихся 1-х и 5-х классов	Сентябрь-октябрь		
22	Организация внеурочной деятельности, вовлечение в кружки по интересам.	сентябрь		
23	Использование учителями предметниками на уроках игры, упражнения на снятие психоэмоционального напряжения обучающихся начальной школы	Сентябрь-ноябрь		
Работа с одарёнными детьми				
24	Составление плана работы с одаренными детьми по предметным ассоциациям	сентябрь	руководитель ШМО	
25	Формирование банка данных учащихся с повышенными учебными способностями с указанием предмета	сентябрь	учителя предметники	
26	Участие на муниципальном и республиканском этапах олимпиады.	Ноябрь-декабрь	учителя предметники	
27	Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, декад, олимпиад	В течении года	учителя предметники руководители кружков	
28	Проектная деятельность	В течении года	Учителя предметники,	
29	Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей	В течении года	Учителя предметники	

30	Организация участия школьников в научно –практических конференциях	В течении года	Учителя предметники	
31	Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2025 -2026 уч. год	август	Учителя предметники, руководители кружков	
32	Индивидуальная работа по подготовке к участию в школьных, районных, областных, республиканских соревнованиях и конкурсах	В течении года	Учителя предметники, руководители кружков	
33	Участие в различных фестивалях, конкурсах, спартакиаде школьников	В течении года	руководители кружков Учителя предметники	
34	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года	Отчетный концерт	Администрация школы	
Работа с детьми, испытывающими трудности в обучении				
35	Своевременное выявление детей, испытывающих трудности в обучении	Сентябрь	Учителя-предметники Руководитель МО	
36	Формирование базы данных детей, испытывающих трудности в обучении	Ежегодно		
37	Составление индивидуальных планов работы с детьми, испытывающими трудности в обучении	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники	
38	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Март	Учителя-предметники Руководитель МО	

3.6. План работы библиотеки

Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
<i>Работа с фондом художественной литературы</i>				
1.	Работа с фондом художественной литературы	в течение года	библиотекарь	
2.	Своевременное проведение обработки поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь	
3.	Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки	в течение года	библиотекарь	
4.	Выдача изданий читателям и систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку художественных изданий	в течение года	библиотекарь	
5.	Соблюдение правильности расстановки фонда	в течение года	библиотекарь	
6.	Ведение работы по сохранности фонда: ремонт книг с привлечением библиотечного актива	по мере необходимости	библиотекарь, библиотечный актив	
7.	Изъятие и списание фонда с учетом ветхости и морального износа	по мере необходимости	библиотекарь	
8.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	в течение года	библиотекарь	
<i>Работа с фондом учебной литературы</i>				
1.	Прием и выдача учебников (по графику). Ведение журнала выдачи учебников	май, август - сентябрь	библиотекарь	
2.	Прием и обработка поступивших учебников.	август-сентябрь	библиотекарь	
3.	Проведение инвентаризации и списание учебников с учетом ветхости и несоответствия ФГОС НОО, ООО, СОО.	май	библиотекарь	
4.	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2025-2026 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту	по мере получения заказа	библиотекарь	
5.	Составление отчетных документов (диагностика)	август-сентябрь	библиотекарь	

	уровня обеспеченности школы учебниками и др.)			
6.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления	библиотекарь	
7.	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников	один раз в месяц	библиотекарь, библиотечный актив	
8.	Работа по мелкому ремонту учебников с привлечением библиотечного актива	по мере необходимости	библиотекарь, библиотечный актив	
9.	Разработка Единых требований к учащимся по использованию и сохранности учебников	октябрь	Библиотекарь, библиотечный актив	
10.	Работа с резервным фондом учебников (обмен с другими школами)	июнь, август	библиотекарь	

Работа с читателями и пропаганда литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	
<i>Индивидуальная работа</i>				
1.	Составление списков учеников в классах	сентябрь	библиотекарь	
2.	Перерегистрация и запись новых читателей	сентябрь	библиотекарь	
3.	Беседа с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения	в течение года	библиотекарь	
4.	Беседа о прочитанном, беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников)	в течение года	библиотекарь	
5.	Исследования читательских интересов пользователей.	в течение года	библиотекарь	
6.	Участие в акции «Подари книге вторую жизнь»	сентябрь-октябрь	библиотекарь	
7.	Семинар-обмен опытом	в течение года	библиотекарь	
<i>Работа с родителями</i>				
1.	Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой	в течение года	библиотекарь	

2.	Вывешивание информации о наличии учебной литературы на «Информационном стенде для родителей»	август-сентябрь	библиотекарь	
3.	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки	в течение года	библиотекарь	
<i>Работа с педагогическим коллективом</i>				
1.	Информирование учителей о поступлении новой учебной и методической литературы, педагогических журналов и газет	по мере поступления	библиотекарь	
2.	Консультационно-информационная работа с ШМО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	в течение года	библиотекарь	
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года	библиотекарь	
4.	Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам	в течение года	библиотекарь	
<i>Юбилейные и знаменательные даты</i>				
1	День знаний	1 сентябрь	библиотекарь	
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентябрь	библиотекарь	
3	День воспитателя и всех дошкольных работников	26 сентябрь	библиотекарь	
4	Международный день пожилых людей	1 октябрь	библиотекарь	
5	Международный день учителя	6 октябрь	библиотекарь	
6	День отца.	19 октябрь	библиотекарь	
7	Международный день школьных библиотек (мероприятие)	28 октябрь	библиотекарь	
8		13 октябрь	Библиотекарь	

	80 лет со дня рождения <i>детского поэта</i> Завдата Харисовича Дарзамана (1945-2019)			
5	День народного единства	4 ноябрь	библиотекарь	
6	День Конституции Республики Татарстан	6 ноябрь	библиотекарь	
	День матери	30 ноябрь	библиотекарь	
7	«Судьба солдата» (Книжная выставка)	10 декабрь	библиотекарь	
8	125 лет со дня рождения поэта, писателя, лауреата Государственной премии ТАССР им. Габдуллы Тукая Хасана Туфана (1900-1981)	9 декабрь	библиотекарь	
9	Международная акция «Письмо солдату»	Декабрь	библиотекарь	
10	День письма (Мероприятие)	23января	библиотекарь	
11	Всемирный день спасибо!	15 январь	библиотекарь	
12	130 лет со дня рождения писателя Ильи Яковлевича Маршака(1896-1953) Книжная выставка	20 январь	библиотекарь	
13	200 лет со дня рождения русского писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826-1889) (Книжная выставка)	27 январь	библиотекарь	
14	День памяти А.С. Пушкина Конкурс рисунков из сказки А.С.Пушкина	10 февраль	библиотекарь	

	120 лет со дня рождения Мусы Джалиля — советского татарского поэта (1906–1944). (книжная выставка)	15 февраль	библиотекарь	
	120 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906-1981) (книжная выставка)	17 февраль	библиотекарь	
	День защитника Отечества	23 февраль	библиотекарь	
15	Өмирхана Еники (Книжная выставка)	2 март	библиотекарь	
	Международный женский день	8 март	Библиотекарь	
16	Всемирный день поэзии	21 Март	библиотекарь	
17	«Любимая Мама!» подделка	6 март	библиотекарь	
18	Международный день детской книги (Книжная выставка)	2 апрель	библиотекарь	
19	Всемирный день здоровья (Книжная выставка)	7 апрель	библиотекарь	
20	185 лет со дня рождения П. И. Чайковского русского композитора (Книжная выставка)	14апрель	библиотекарь	
21	140-летия со дня рождения выдающегося татарского поэта Габдуллы Тукая праздник «Без Тукай оныклары!»	26 апрель	библиотекарь	
22	«Они сражались за Родину!» книжная выставка	2 май	библиотекарь	
23	День победы (Книжная выставка)	9май	библиотекарь	
Литература и искусство				
1.	«Первое посещение библиотеки». Библиотечный урок-презентация для первоклассников	январь	библиотекарь	
2.	« Кызыл ромашка » инценировка	февраль	библиотекарь	
Экологическое воспитание				
1	Конкурс рисунков «Родина глазами ребенка»	ноябрь	библиотекарь	

2	“ Туган ягым минем” экологический урок	март	библиотекарь	
Эстетическое воспитание				
1.	Библиотечная декада	октябрь	Китапханәче 1-10 кл. Жит-се	
2	Мероприятие. Праздник ко дню пожилых людей, школьных библиотек и ко дню учителей.	октябрь	Библиотекарь , дети	
3	Творческий конкурс: «Лучшее оформление книжной закладки» для учащихся начальных классов	декабрь	Библиотекарь 1-4 класс	
4	«Без Тукай оныклары!» конкурс чтения стихов.	апрель	библиотекарь	
Патриотическое воспитание				
1	Организация выставки и конкурса открытки ко Дню Победы для начальной и средней школы	май	библиотекарь	

3.7. Совещания при директоре

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

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

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

3.8. Совещания при заместителе директора по учебной работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в ГИС «МОЯ ШКОЛА» 3. О ведении школьной документации 4. Об организации учебного процесса в 2025- 2026 учебном году	Сентябрь	зам. директора по УР
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	зам. директора по УР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9, 11 класса 3. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению) в 11 классе	Ноябрь	зам. директора по УР

№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской, региональных олимпиад школьников 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Результаты Итогового сочинения (изложения)	Январь	зам. директора по УР
№ 6 1. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса 2. Результаты письменной работы на межпредметной основе	Февраль	зам. директора по УР
№ 7 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Защита индивидуальных проектов обучающимися 7 класса 3. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой документации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах	Май	зам. директора по УР
№ 10 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	зам. директора по УР

3.9. Совещания при заместителе директора по воспитательной работе

Сроки	Повестка дня	Ответственные
август	1 Оформление планируемой документации на новый учебный год. 2. Организация работы по рабочей программе воспитания и календарных планов воспитания	Зам. директора по ВР Кл. руководители

	НОО, ООО, СОО 3. Организация питания на новый учебный год 4. Подготовка праздника «День знаний»	
Сентябрь	1. Анализ планирования воспитательной работы классными руководителями. 2. Организации работы родительского контороля питания 3 Организация дежурства по школе 4. Работа в Навигаторе доп образования 5. Курсы внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Россия-мои горизонты» 6. Составление социального паспорта классов и школы 7. Сохранение здоровья детей	Зам. директора по ВР
Октябрь	1. Планирование воспитательной работы на осенние каникулы 2. Анализ работы классных руководителей 1-го и 5-го класса по формированию классных коллективов в период адаптации. 3. Мониторинг по ведению документации по профилактике правонарушений несовершеннолетних в соответствии с обновленным Положением. 4. Анализ посещаемости учащихся на уроках 5. Анализ проверки журналов инструктажей кл. руков., кружков	Зам. директора по ВР
Ноябрь	1. Организация работы с учащимися, стоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями 2. Проведение инструктажа по ТБ «Правила поведения зимой на водоемах и при гололеде». 3. Организация мероприятий в рамках месячника Правовых знаний 4. Организация мероприятия посвященного Дню матери	Зам. директора по ВР
Декабрь	1. Анализ работы классных руководителей за 1 полугодие. 2. Организация новогодних праздников. 3. Анализ работы Совета профилактики и классных руководителей по профилактике наркомании и табакокурения.	Зам. директора по ВР
Январь	1. Подготовка к проведению месячника спортивно- оздоровительной работы. 2. Организация бесплатного и льготного питания	Зам. директора по ВР
Февраль	1. Организация и проведение Дня Защитника Отечества 2. Организация и проведение праздника 8 Марта 3. Анализ посещённых классных часов 4. Состояние спортивно-оздоровительной	Зам. директора по ВР

Март	1. Подготовка плана воспитательной работы на весенние каникулы 2. Анализ посещаемости учащимися школьных кружков и секций 3. Изучение дополнительного образования 4. Анализ профориентационной работы в 6-11 классах	Зам. директора по ВР
Апрель	1. Анализ посещенных родительских собраний 2. Отчет классных руководителей об организации работы с учащимися, допускающими пропуски по неуважительной причине	Зам. директора по ВР Кл. руководители
Май	1. Подготовка и проведение праздника «Последний звонок» 2. Подготовка к проведению выпускных вечеров 3. Мониторинг уровня воспитанности обучающихся 4. Организации пришкольного лагеря 5. Организация летнего отдыха детей 6. Анализ реализации рабочих программ курсов внеурочной деятельности и	Зам. директора по ВР Начальник лагеря
июнь	1. Анализ работы оздоровительного лагеря	Зам. директора по ВР Начальник лагеря

4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместитель директора по ВР,

Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УР, библиотечарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УР, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор,)

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	гардеробщица
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз, заместитель директора по ВР

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов

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

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ, завхоз
Организовать проверку работоспособности пелетной котельной	сентябрь	Ответственный за ПБ, рабочий по обслуживанию оборудования
Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, завхоз
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ

Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация

Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	директор школы, ответственный за информатизацию
Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в МБОУ «Нуринерская СОШ», анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение месяца со дня обращения	комиссия
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор,
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор

Лист согласования к документу № 98 от 05.12.2025
Инициатор согласования: Сулейманов А.Г. Директор
Согласование инициировано: 05.12.2025 11:49

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сулейманов А.Г.		 Подписано 05.12.2025 - 11:49	-