

Согласован

Начальник управления образования
Исполнительного комитета
Бугульминского муниципального
района РТ



Кульбеда В.В.

Утвержден

Директор МБОУ Татарской Дымской
основной общеобразовательной школы
Бугульминского муниципального
района РТ

 Зайнуллина В.А.

приказ № 78 от «28» августа 2025г.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Татарской Дымской основной общеобразовательной школы

Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

на 2025 – 2026 учебный год

Принят на заседании
педагогического совета

Протокол № 1

от 28 августа 2025 г.

1

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1 Анализ работы в 2024-2025 учебном году	3-9
Цели и задачи на 2025-2026 учебный год	10
РАЗДЕЛ 2. Образовательная деятельность	
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	10-13
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	13-15
1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	16-17
1.4. Государственная итоговая аттестация	17-19
РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа	
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	20-21
2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности	21-22
2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	
2.4. Работа с родителями (законными представителями)	24-28
2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний	24-28
2.5. Информационная безопасность детей	28
2.6. Профориентация школьников	29-30
РАЗДЕЛ 4. Административная и управленческая деятельность	
4.1. Независимая оценка качества образования	30
4.2. Внутришкольный контроль	31
4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	32-33
<u>4.4. Работа с кадрами</u>	
4.4.1. Аттестация работников	33
4.4.2. Повышение квалификации работников	34
4.4.3. Охрана труда	34
<u>4.5. Методическая работа</u>	
4.5.1. План организационно-методических мер	35
4.5.2. Педагогические советы	36-38
4.6. План работы библиотеки	38-39
4.7. Совещание при директоре	39-41
4.8. Совещание при заместителе директора по УВР	42-43
РАЗДЕЛ 5. Хозяйственная деятельность и безопасность	
5.1. Укрепление и развитие материально-технической базы	43-44
5.2. Безопасность	44
5.2.1. Антитеррористическая защищенность	44-45
5.2.2 Пожарная безопасность	45
5.3 Антикоррупционная политика	46-47

Раздел 1. Анализ работы школы за 2024 – 2025 учебный год

МБОУ Татарская Дымская ООШ функционирует с 1974 года. Форма обучения – очная. Язык обучения – татарский. Устав школы утвержден Постановлением Исполняющего обязанности руководителя исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан. Срок действия государственной аккредитации образовательной программы бессрочный. Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 6867, срок действия бессрочный.

Учредитель учреждения: Муниципальное образование «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан, полномочия которого делегированы исполнительному комитету Бугульминского муниципального района Республики Татарстан в лице его руководителя. Вышестоящий орган, осуществляющий управление в сфере образования: управление образования исполнительного комитета Бугульминского муниципального района РТ. Органы самоуправления: Педагогический Совет, Совет родителей, Совет обучающихся.

В 2024-2025 учебном году педагогический коллектив школы продолжил работу над единой темой «Повышение качества образования на основе многоуровневой системы его оценки в учебно – воспитательном процессе и воспитании здоровой личности».

Целью деятельности педагогического коллектива явилось сохранение контингента обучающихся и повышение уровня образованности и воспитанности выпускников школы через разработку механизма повышения качества образования. В 2024-2025 учебном году в школе было сформировано 7 классов-комплектов, с 1-9 классы, в которых обучалось **33** обучающихся.

Школой реализовывались социально значимые воспитательные программы, велась работа по обновлению содержания образования и его вариативности, совершенствовалась материально-техническая база. Была планомерно продолжена работа по оснащению предметных кабинетов. В школе выполняются требования СанПиНа и создаются условия безопасности участников образовательного процесса. Соблюдение безопасности подтверждают акты обследования школы органами пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора.

В 2024-2025 учебном году школу посещали все обучающиеся, уроки и внеурочные занятия, пропускались только по болезни и уважительным причинам. В младшей школе обучалось на конец года **19** ученика, из них **2** первоклассника, на уровне основного общего образования обучалось **14** учеников. Успешно окончили учебный год **100%** обучающиеся.

Учебные программы по всем предметам учебного плана выполнены в полном объеме. Комплектование 1 класса происходило на основании личных заявлений родителей в соответствии с Уставом школы и Положением о приеме обучающихся в 1-ый класс.

Режим занятий: пятидневный - в 1-х классах, шестидневный - во 2-9 классах, в одну смену. В учебном процессе реализуются государственные программы обучения, в том числе федеральные государственные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования.

Анализ результатов учебной деятельности

В соответствии с п.3. ст.5 Закона «Об образовании» школа обеспечивает доступность и бесплатность начального общего и основного общего образования. В 2024-2025 учебном году перед педагогическим коллективом школы была поставлена задача проведения мониторинговых исследований посредством разработки системы внутренней системы оценки качества образования с целью повышения эффективности образовательной деятельности школы для решения задач увеличения количества обучающихся на «4» и «5».

Результаты внутреннего мониторинга по классам за 2024-2025 учебный год

Классы	Всего обуч.	Отличники	Ударники	Неуспевающие	Успеваемость(%)	Качество (%)
1	2					
2 кл	6	0	4	0	100	66
3 кл	5	0	3	0	100	60
4 кл	6	1	4	0	100	83
Итого 2-4 кл	19	1	11	0	100	64
5 кл	1	0	1	0	100	100
6 кл	4	0	1	0	100	25
7 кл	2	0	1	0	100	50

8 кл	3	0	1	0	100	33
9 кл	4	0	3	0	100	75
Итого 5-9 кл	14	0	7	0	100	50
Итого 2-9 кл	31	1	18	0	100	61

Высокое качество знаний в начальной школе показали обучающиеся 4 класса (классный руководитель Файзуллина Л.Ж.) – 83,3 %.

Количество обучающихся на «4» и «5» в начальной школе

	«5»	«4-5»	Усп.(%)	кач (%)
2021-2022	1	6	93	44,4
2022-2023	2	7	100	61,1
2023-2024	3	8	100	65
2024-2025	1	11	100	64

Из таблицы видно, что успеваемость и качество обучения в начальной школе по сравнению с прошлым годом значительно повысилась.

Количество обучающихся на «4» и «5» в основной школе

	«5»	«4-5»	кач (%)
2021-2022	1	8	43,6
2022-2023	1	7	46,3
2023-2024	2	6	44,4
2024-2025	0	7	50

Из представленных таблиц видно, что успеваемость и качество обучения, по сравнению с прошлым годом, не значительно повысилась.

Сравнительные показатели качества обученности по предметам

№	Предмет	Качество в %			
		2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
1	Родной язык	67	60	66	77
2	Родная литература	77	67	75	80
3	Математика	59	60	59	73
4	Алгебра	45	50	59	56
5	Геометрия	45	50	59	56
6	Химия	43	43	55	55
7	История	62	67	59	72
8	Биология	72	76	65	68
9	Русский язык	58	54	66	70
10	Русская литература	76	81	71	72
11	Физика	45	50	58	55
12	География	62	67	65	79
13	Информатика	64	50	75	67
14	Английский язык	62	60	63	68
15	Обществознание	50	70	67	77

Результаты Всероссийских проверочных работ

Результаты Всероссийских проверочных работ, обучающихся 4-го класса

Предмет	«5»	«4»	«3»	«2»	Усп - сть. ,%	Качво, %	Пони зили резул ьтат	повыси ли	Подтвер дили
Математика	1	4	1	0	100	84	1	0	5
Русский язык	1	4	1	0	100	84	0	0	6
Окружающий мир	2	3	1	0	100	84	1	0	5

Результаты Всероссийских проверочных работ, обучающихся 5-го класса

Предмет	«5»	«4»	«3»	«2»	Усп - сть. ,%	Качво, %	Пони зили резул ьтат	повыси ли	Подтвер дили
Математика	0	1	0	0	100	100	0	0	1
Русский язык	0	1	0	0	100	100	0	0	1
Биология	0	1	0	0	100	100	0	0	1
История	0	1	0	0	100	100	0	0	1

Результаты Всероссийских проверочных работ, обучающихся 6-го класса

Предмет	«5»	«4»	«3»	«2»	Усп - сть. ,%	Качво, %	Пони зили резул ьтат	повыси ли	Подтвер дили
Математика	0	1	3	0	100	25	0	0	4
Русский язык	0	1	3	0	100	25	0	0	4
История	0	2	2	0	100	50	0	0	4
Биология	0	1	3	0	100	25	0	0	4

Результаты Всероссийских проверочных работ, обучающихся 7-го класса

	«5»	«4»	«3»	«2»	Усп - сть. ,%	Качво, %	Пони зили резул ьтат	повыси ли	Подтвер дили
Математика	0	1	1	0	100	50	0	0	2
Русский язык	0	1	1	0	100	50	0	0	2
Обществознание	0	0	1	1	0	100	50	0	1

Биология	0	0	1	1	0	100	50	0	2
----------	---	---	---	---	---	-----	----	---	---

Результаты Всероссийских проверочных работ, обучающихся 8-го класса

	«5»	«4»	«3»	«2»	Усп - сть, %	Качво, %	Пони зили резул ьтат	повыси ли	Подтвер дили
Математика	0	1	2	0	100	33,3	0	0	3
Русский язык	1	0	2	0	100	33,3	0	1	2
Биология	0	2	1	0	100	66,6	0	0	3
Обществозна ние	0	1	2	0	100	33,3	0	0	3

Анализ результатов Всероссийских проверочных работ для обучающихся 4-8х классов показал необходимость дополнительной работы.

Руководителям ШМО рекомендовано:

1. Спланировать коррекционную работу, чтобы устранить пробелы.
2. Организовать повторение по темам, проблемным для класса в целом.
3. Провести индивидуальные тренировочные упражнения по разделам учебного курса, которые вызвали наибольшие затруднения.
4. Организовать на уроках работу с текстовой информацией, что должно сформировать коммуникативную компетентность школьника: погружаясь в текст, грамотно его интерпретировать, выделять разные виды информации и использовать ее в своей работе.
5. Совершенствовать навыки работы учеников со справочной литературой

Анализируя данные, приведенные в таблице, необходимо отметить, что, в сравнении с прошлым учебным годом, снизилось качество знаний по истории, биологии и литературе, По остальным предметам наблюдается повышение качество знаний при успеваемости 100%.

Всем учителям предметникам для повышения качества обучения необходимо:

- использовать формы и методы обучения с учетом индивидуальных способностей и уровня сформированности умений учебного труда обучающихся,
- разнообразить формы и методы проведения уроков,
- усилить индивидуальную работу и продолжить работу со слабо мотивированными обучающимися,
- усилить работу с родителями с целью повышения качества образования детей.

Результаты государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ обучающихся 9 класса

В течение 2024-2025 учебного года в школе велась целенаправленная, планомерная, систематическая подготовка участников педагогического процесса к ГИА-9. В соответствии с нормативно-правовыми документами по организации и проведению ГИА-9, был разработан план-график подготовки учащихся к ОГЭ, который был вынесен на обсуждение методических предметных объединений школы и утвержден директором школы.

В начале 2024-2025 учебного года была сформирована база данных по обучающимся школы для сдачи ОГЭ-2025, которая обновлялась в течение года, оформлен информационный стенд, посвященный ГИА-9, а также информационные стенды в предметных кабинетах. Учителя-предметники уделяли большое внимание разбору различных вариантов тестовых заданий на уроках,

дополнительных и индивидуальных занятиях. Проведены муниципальные, внутришкольные пробные экзамены по русскому языку и математике, а также предметам по выбору в формате ОГЭ.

В течение года осуществлялось постоянное информирование обучающихся 9 класса и их родителей по вопросам подготовки к ГИА-9 через родительские и ученические собрания, на которых они знакомились с перечнем нормативно-правовой документации, методическими рекомендациями по организации деятельности выпускников во время подготовки и прохождения ГИА. Данная информация зафиксирована в протоколах родительских и ученических собраний, которые содержат дату проведения, тему собрания, темы и список выступающих, список присутствующих, их росписи в получении соответствующей информации.

До сведения обучающихся и их родителей своевременно доводились результаты диагностических работ, учителя-предметники проводили анализ работ с целью выявления причин неудач обучающихся и устранения пробелов в знаниях, на протяжении года проводились корректировки работы планов мероприятий по подготовке к ГИА-9.

Вопрос подготовки к ГИА-9 в течение года был на внутришкольном контроле. Просматривалась работа с бланками, КИМами, посещаемость занятий обучающимися, наличие информационных уголков в классах, организация подготовки к ОГЭ на уроках и индивидуальных занятиях.

Проверяя данное направление подготовки к государственной итоговой аттестации, составляются диагностические карты и таблицы, включающие сбор, обработку следующих сведений:

- результаты ОГЭ по русскому языку и математики;
- анализ уровня подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;
- сравнение результатов обучения выпускников по итогам года и результатов экзаменов;
- динамика результатов государственной итоговой аттестации выпускников за несколько лет;
- итоги государственной итоговой аттестации выпускников.

На совещание при директоре рассматриваются вопросы:

- Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- Формы проведения экзаменов;
- Анализ качества образования обучающихся 9 класса за учебный год.
- Итак, в 2023 году 4 обучающихся 9-х класса сдавали два обязательных экзамена в формате ОГЭ - по русскому языку и математике, а также три экзамена по выбору обучающихся (согласно нормативно-правовым документам РФ и РТ и локальным актам образовательной организации). Обучающихся сдающих экзамен в форме ГВЭ не было.

Показатели результатов ОГЭ - 2025

Предмет	Количество уч-ся	Ср. балл ОО	Усп-ть по ОО(%)	Кач-во по ОО (%)	Учитель
Математика	4	3,75	100	75	Рахимов И.И.
Русский язык	4	5	100	100	Зайнуллина Р.Д.
Информатика	2	4	100	100	Рахимов И.И.
География	2	4,5	100	100	Иванова С.С
Химия	1	4	100	100	Зайнуллина В.А
История	1	4	100	100	Иванова С.С
Биология	2	4,5	100	100	Зайнуллина В.А

Именно только при комплексном подходе к процессу подготовки обучающихся к итоговой государственной аттестации возможно достичь высоких результатов ГИА-9 в системе.

Итак, исходя из опыта работы нашей школы, можно предложить следующие рекомендации:

- Работа по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ должна начинаться на раннем этапе обучения, что уже было взято за основу в прошлом году;
- Педагогам необходимо осуществлять личностно-ориентированный и дифференцированный подход к учащимся;
- Учителю-предметнику необходимо использовать в учебно-воспитательном процессе современные образовательные ресурсы, новые методы обучения, активно привлекать электронные образовательные ресурсы, возможности Интернет-сети;
- Необходимо расширять научный кругозор обучающихся, вовлекать их в научно-исследовательскую деятельность;
- Активно работать над повышением квалификации педагогических работников, самообразованием учителей.
- Постоянно проводить работу с родительской общественностью, качественно и достоверно информировать родителей обо всем, что связано с подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ.

Реализация программы «Одаренные дети»

Результативность работы педагогов отражается и в участии и победах, их обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях очно и дистанционно.

В 2024-2025 учебном году в МБОУ Татарской Дымской ООШ была продолжена работа по реализации программы «Одаренные дети», целью которой является формирование системного подхода к решению проблем поиска, сохранения, развития и поддержки талантливых детей.

В течение учебного года в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к научной деятельности, создания необходимых условий для поддержки одаренных детей, пропаганды научных знаний в школе прошли олимпиады и конкурсы по всем предметам

. Индивидуальные (командные) образовательные достижения обучающихся

Наименование НПК, конкурса, другое	Награды	ФИО учащегося
Муниципальный конкурс		
«К подвигу героев сердцем прикоснись» конкурс к инсценированной песни	3 место	Маннапова Айзеля, Гиззатова Айлина, Зарипова Лиана, Джумалыев Раян, Вакульчик Роман, Романов Роман
XXX муниципальный НПК обучающихся «Открытие», посвященной Году защитника Отечества	победитель	Минибаева Азалия
Нобелевские надежды КНИТУ - 2025	сертификат	Рахимова Айсылу
V Международная детско-юношеская премия «ЭКОЛОГИЯ - ДЕЛО КАЖДОГО»	участие	Нагимова Лилия
Географический турнир юных герграфов	2 место	Минибаева Азалия, Залякаев Данияр, Нагимова Лилия, Тимергалиева Эльвира, Ахметов Радмир, Канипов Айназ
Муниципальный этап республиканского конкурса сочинений «Строим будущее без коррупции»	участие	Минибаева Азалия
Муниципальный конкурс «Егет-Солтаны	призер	Залякаев Данияр

2025»		
Муниципальный конкурс стихотворений «Ильхам»	призер	Минибаева Азалия
Муниципальный конкурс стихотворений «Тукай безнең йөрәкләрдә»	участие	Чариев Салават
Муниципальный конкурс « Математический лабиринт для 7-8 классов»	участие	Канипов Айназ, Ахметов Радмир, Чариев Салават, Шаймердинов Ильдан.
Конкурс стихотворений Муса Джалиля	участие	Вакульчик Роман
Конкурс стихотворений Муса Джалиля	участие	Ахметова Юлия, Вакульчик Роман
Конкурс стихотворений Габдуллы Тукая	участие	Маннапова Айзеля, Зарипова Лиана
Конкурс посвященный Дню Космонавтики	участие	Гиззатова Айлина
Конкурс рисунков «Солдатами не рождаются»	участие	Ахметова Юлия, Вакульчик Роман, Джумалыев Анар, Зарипова Лиана, Маннапова Айзеля, Рахимова Ильнара
Муниципальный этап республиканского конкурса сочинений «Строим будущее без коррупции»	участие	Минибаева Азалия
Муниципальный турнир юных химиков	III место	Залякаев Данияр, Тимергалиева Эльвира, Чариев Салават
Заключительный этап республиканской олимпиады по родному (татарскому) языку	призер	Минибаева Азалия

Вывод: с одной стороны, можно сказать, что в школе созданы условия для участия во многих олимпиадах, что даёт возможность выбора в соответствии с потребностями и интересами учащихся. У учащихся имеется возможность пополнения портфолио личных достижений, а у классного руководителя есть возможность отслеживания динамики личного роста учащихся. Однако, необходимо, чтобы учителя в системе анализировали не только содержание олимпиадных заданий, но и типичные ошибки учащихся. Особое внимание следует уделять заданиям метапредметного содержания и практической направленности. Необходимо также, чтобы на заседаниях МО проводился анализ результативности участия в олимпиадах для выявления западающих тем и алгоритмов выполнения заданий.

Методическая тема: Повышение качества образовательного процесса путем использования современных технологий

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 ФООП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- 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 2. Образовательная деятельность

2.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
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 ФООП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР

№ 769)		
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026/27 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, учителя
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внесении в ООП	Август	Заместитель директора по УВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	заместитель директора по УР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся	сентябрь—октябрь	заместитель директора по

1, 5 классов		УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-го класса	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организация приема в 1 класс	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025/26 учебный год	август	директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт

Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель метод объединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники

Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к 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 УВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники

Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, советник директора
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
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)	Психологическая служба
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Психологическая служба

2.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов	Ноябрь—март	Руководители методобъединений,

«Оценивание функциональной грамотности»		заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 6-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

2.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда	заместитель директора по УВР

	марта, третий понедельник апреля	
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9-ом классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители

обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ		
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Заместитель директора по УВР
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2025/26 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классный руководитель
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025/26 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа

3.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР и советник директора, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по УВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Советник директора, педагог-организатор
Организация субботников	Апрель-май	Советник директора, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Советник директора, педагог-организатор
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по УВР, учитель физической культуры
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной	Май—август	Советник директора, педагог-организатор

безопасности и цифровой грамотности		
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классный руководитель 9 класса, советник директора, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9 класса, советник директора, педагог-организатор
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Педагог-организатор
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по УВР

3.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: <ul style="list-style-type: none"> • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды. 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители советник директора, педагог-организатор
1. Месячник по профилактике правонарушений: <ul style="list-style-type: none"> • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; 	Ноябрь	Классные руководители советник директора,

<ul style="list-style-type: none"> • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!». 		Состав Совета профилактики
<ol style="list-style-type: none"> 1.Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы. 	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по УВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 	Январь - февраль	Классные руководители Состав Совета профилактики Советник директора
<ol style="list-style-type: none"> 1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости 	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по УВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников 	Май	Классные руководители Зам. директора по УВР

3.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Советник директора
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	педагог-организатор классные руководители
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	советник директора, педагог-организатор, классные руководители учитель физической культуры

3.4. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, советник директора
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

3.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	советник директора, педагог-организатор, классные руководители
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Январь	Директор, заместитель директора по УВР
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР, Совет профилактики
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР
Классные родительские собрания		
1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии	Сентябрь	Классный руководитель

с ФГОС НОО и ФОП НОО»		
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с окружающим миром. Режим первоклассника»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»	Март	
«Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
2 класс		
«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Сентябрь	Классный руководитель
«Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».	Октябрь	
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении д/з. Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
3 класс		
«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	Классный руководитель
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится трудным»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных	Февраль	

работ»		
«Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года» итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
4 класс		
«Особенности обучения в 4-выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	Классный руководитель
«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти»	Октябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».	Апрель	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
5 класс		
Адаптация пятиклассников в средней школ. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО	Сентябрь	Классный руководитель
Воля и пути ее формирования	Ноябрь	
О детском одиночестве	Февраль	
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка	Март	
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Апрель	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
6 класс		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	Классный руководитель
Нравственные уроки моей семьи	Октябрь	
Роль семьи в профилактике преступлений и правонарушений	Ноябрь	

Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Как организовать свободное время ребенка	Февраль	
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками	Март	
Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
7 класс		
Здоровая семья: нравственные аспекты	Сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Ноябрь	
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Январь	
Как предотвратить самоубийство ребенка	Март	
Компьютер в жизни подростка: польза или вред	Апрель	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
8 класс		
Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Стили семейного воспитания	Ноябрь	
Как стать успешным и не нарушить этические требования	Январь	
Кодекс семейного здоровья	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
9 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

3.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, советник
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся 8-9 классов в проекте «Код будущего»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта

3.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по УВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по УВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Классные руководители
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов	Ноябрь-декабрь	Классные руководители
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители

Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Административная и управленческая деятельность

4.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; подготовить акт результатов промежуточного контроля; внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель

		директора по УВР
--	--	------------------

4.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП	Август	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Ответственный по закупкам
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков	Декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по УВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Ответственный за библиотеку
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов.		Заместитель директора по УВР, ВР
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего	По плану	заместитель директора по УВР, заведующий

образования (мониторинг)		хозяйством
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов	апрель	Заместитель директора по УР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

4.4. Работа с кадрами 4.4.1. 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 УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава 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
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

4.4.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

4.4.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	ответственный за охрану труда
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	февраль	директор
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организация СОУТ	январь	директор, ответственный за охрану труда
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

4.5. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025/26 учебного года

«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»

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, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

План методической работы на 2025/26 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025/26 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	заместитель директора по УВР
Предметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	заместитель директора по УВР

4.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	программист
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 УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, 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 УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	август	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

4.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания» 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году	август	заместитель директора по УВР

<p>2. Общие тенденции российского образования</p> <p>3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся</p> <p>4. Планирование работы МБОУ Татарской Дымской ООШ на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы</p> <p>5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП)</p> <p>6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности</p>		
<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>1. Мониторинг работы с детьми. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий.</p> <p>2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений.</p> <p>3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения</p>	ноябрь	заместитель директора по УВР
<p>«Патриотическое воспитание»</p> <p>1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.</p> <p>2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть.</p> <p>3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за I полугодие 2025/26 учебного года</p> <p>4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе</p>	январь	заместитель директора по, УВР, советник директора, классные руководители
<p>Информационное</p> <p>1. Результаты итогового собеседования</p> <p>2. Подготовка к проведению самообследованию школы</p> <p>3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»</p>	февраль	заместитель директора по УВР
<p>Информационное</p> <p>1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть</p> <p>2. Отчет о самообследовании</p> <p>3. Подготовка в проведению ВПР-2026</p>	март	Директор, заместитель директора по УВР
<p>Итоги учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> - О допуске обучающихся выпускного 9 класса к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8 - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении» 	Май	директор, заместитель директора по УР

О выпуске обучающихся 9 класса	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

4.6. План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки

1. Работать в соответствии с методической темой школы
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулятивная** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Воспитание здорового образа жизни.
8. Профессиональное воспитание.

План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	ответственный за библиотеку
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025/26 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	ответственный за библиотеку зам. Директора по УВР

		учителя-предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	ответственный за библиотеку
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	ответственный за библиотеку
Прием и учет новых изданий	В течение года	ответственный за библиотеку
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	ответственный за библиотеку
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	ответственный за библиотеку
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	ответственный за библиотеку
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	ответственный за библиотеку
Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	ответственный за библиотеку
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	ответственный за библиотеку
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	ответственный за библиотеку
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	ответственный за библиотеку
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	ответственный за библиотеку
Книжные выставки	Согласно календаря образовательных событий	ответственный за библиотеку
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	ответственный за библиотеку
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	ответственный за библиотеку

4.7. 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	август	Заместители директора по ВР и УВР

<p>4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов</p>		
<p>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</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством</p>
<p>1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй степени 2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 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>октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством</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>Заместитель директора по УВР, советник директора</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</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

<p>5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся</p> <p>7.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p>		
<p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</p> <p>2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы</p> <p>3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа</p> <p>4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год</p> <p>5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала</p> <p>6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года</p> <p>7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года</p>	<p>Январь</p>	<p>Заместители директора по УВР, заведующий хозяйством</p>
<p>1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы</p> <p>2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года</p> <p>3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми</p> <p>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p>	<p>Февраль</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР</p>
<p>1.О проведении промежуточной аттестации</p> <p>2.О плане работы школы в весенние каникулы</p> <p>3.Работа школьного музея и школьной библиотеки</p> <p>4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися</p>	<p>Март</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР, ответственный за библиотеку</p>
<p>1.Об итогах 3-й учебной четверти</p> <p>2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы</p> <p>3.Об организации работы к ОГЭ в 9 классе</p> <p>4. О подготовке к празднованию Дня Победы</p>	<p>Апрель</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР</p>
<p>1.О работе по подготовке экзаменационных материалов</p> <p>2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе</p> <p>3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год</p> <p>4. О проведении праздника «Последний звонок»</p>	<p>Май</p>	<p>Заместители директора по ВР и УВР</p>

4.8. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>№ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в ГИС «СГО. Образование» 3. О ведении школьной документации 4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025/26 учебном году 	Сентябрь	зам. директора по УВР
<p>№ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ 	Октябрь	зам. директора по УВР
<p>№ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 класса 	Ноябрь	зам. директора по УВР
<p>№ 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги муниципального этапа ВсОШ 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО 	Декабрь	зам. директора по УВР
<p>№ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 9 класса 	Январь	зам. директора по УВР
<p>№ 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса 	Февраль	зам. директора по УВР
<p>№ 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Защита индивидуальных проектов обучающимися 7 класса 3. Подготовка к проведению ВПР 	Март	зам. директора по УВР
<p>№ 8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ 	Апрель	зам. директора по УВР
<p>№ 9</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность документации к итоговой документации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 	Май	зам. директора по УВР

3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах		
№ 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 УВР

РАЗДЕЛ 5. Хозяйственная деятельность и безопасность
5.1. 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, ответственный за библиотеку
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Педагог-организатор
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, советник директора
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, ответственный за библиотеку
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заведующий хозяйством
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию;	Ноябрь	директор

вывоз отходов; вывоз на водотведение		
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

5.2. Безопасность

5.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокamer	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, заведующий хозяйством
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	Заведующий хозяйством, заместитель директора по УВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово- предупредительный		

ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, заместитель директора по УВР

5.2.2. 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		
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, заведующий хозяйством
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	Заведующий хозяйством, 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 ОБЗР 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

5.3 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
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