

Принято
Педагогический совет
Протокол №1 от 29.08.2025

Директор гимназии
Р.Ф. Фахрутдинов

Приказ №134ОД 29.08.2025

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Гимназия №5 г. Буинска РТ»
на 2025-2026 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.4. Государственная итоговая аттестация

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
- 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.4. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.5. Информационная безопасность детей
- 2.6. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Работа с кадрами
 - 3.4.1. Аттестация работников
 - 3.4.2. Повышение квалификации работников
 - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
 - 3.5.1. План организационно-методических мер
 - 3.5.2. Педагогические советы
- 3.6. План работы библиотеки

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
 - 4.2.1. Антитеррористическая защищенность
 - 4.2.2. Пожарная безопасность

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

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

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 УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
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 расписание урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	Заместитель директора по УВР

Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов ВСОШ	по плану	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование классов	август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	Директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО (при наличии 10-11 классов)	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9 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, ответственный за сайт, 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 2025-2026 учебный год	август	Директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, 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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УМР, учителя-предметники, классные руководители
Выбор и подготовка тем к научно-исследовательским конференциям учащихся	Октябрь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьному и муниципальному этапу ВСОШ	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных	По графику	Учителя-предметники

олимпиадах		Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных мероприятий	В течение года	Руководители кружков и секций

1.3. Формирование и развитие цифровой грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Декабрь	Директор, председатель Управляющего совета родителей, классные руководители
Программно-методическое обеспечение		
Проведение учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Основы финансовой грамотности» (1–9-е классы);	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах цифровой грамотности	Октябрь	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель

обучающихся в диагностике финансовой грамотности		директора по УВР
Организация и проведение заочных и очных межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР

1.4. 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	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор
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 ШМО
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ГИА в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9 класса, 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 2025–2026 учебный год	Апрель-июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР, 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 обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классный руководитель, учителя-предметники
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на ГИА	Февраль	Классный руководитель, 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 с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2025-2026 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: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году;	Октябрь, апрель	Классный руководитель

• подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации		
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация субботников	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 9 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение спортивных мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация торжественной линейки «Выпускной» и вручение аттестатов	Июнь	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР

Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Еженедельно	Заместитель директора по ВР
---	-------------	--------------------------------

2.2. 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: • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • 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 Зам. директора по ВР
1. Месячник по профилактике правонарушений: • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР Состав Совета профилактики Советник директора по воспитанию
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 ВР
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 Зам. директора по ВР
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 ВР
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников.	Май	Классные руководители Зам. директора по ВР

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

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

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	По мере необходимости	Педагоги, заместитель директора по УВР
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, 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

2.5. 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, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по цифровизации
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 7-9 классов с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных	Август	Директор, заместитель

за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников		директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по воспитанию, педагоги-навигаторы
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плану воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	Директор
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025-2026 учебного года	Май –август	Директор
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО и других исследований качества образования	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих	По мере необходимости	Заместитель

исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу		директора по УВР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Март- май	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	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 библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками	сентябрь	Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателя количества пропусков занятий по болезни)	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	Директор, завхоз
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Сентябрь	директор
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

3.3.2. Повышение квалификации работников

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

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	Директор
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	Директор, завхоз
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; Направление на периодический медицинский осмотр работников	Август (при поступлении на работу)	Директор

Организация СОУТ	Январь	Директор
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	Директор

3.4. Методическая работа

Тема: «Совершенствования качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, соответствующее работе в новых условиях».

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС

Задачи:

1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.
2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.
3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.
4. Создать условия для самореализации педагогов через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Активизировать работу учителей-предметников по темам самообразования и по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений через осуществление самоанализа всех видов педагогической деятельности.
8. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

Основные направления деятельности

1. Работа с педагогическими кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
Цели: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности.				
1.1.1. Курсовая переподготовка				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2025- 2026 учебном году.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
2	Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки

3	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2026 год	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка на обучение на 2026 год Организованное прохождение курсов
4	Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2025-2026 год	Январь	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки на 2026 год
5	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы-анкетирования с педагогом.	В соответствии с графиком курсов	Заместитель директора по УВР Педагоги	Повышение квалификации, выступление педагогов на заседаниях школьных МО, на педагогических советах
6	Анализ прохождения курсовой подготовки в 2025 году.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
7	Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР	Форма (курсовая подготовка)

1.1.2. Аттестация педагогических работников

Цели: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2026 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2025-2026 учебном году
2	Переоформление стенда «Аттестация педагогов»	Август	Заместитель директора по УВР	Информация на стенде
3	Корректировка перспективного плана аттестации. Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2025-2026 учебном году «Порядок проведения аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план аттестации Портфолио учителей

4	Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии.	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора по УВР	Подготовка и оформление документов
5	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты, индивидуальные консультации, видеосъёмка и монтаж уроков	В течение года, согласно графику	Заместитель директора по УВР	Пакет документов педагога на аттестацию
6	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка
7	Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2024-2025 год	Январь	Руководитель МС школы	Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками
9	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР педагогов
10	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2026-2027 учебном году	Май	Заместитель директора по УВР	Списки педагогических работников

1.2. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д.

			МО	
2	Представление опыта на заседании МО.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения
3	Представление опыта на заседании МС.	По плану МС	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Решение о распространении опыта работы учителей
4	Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями

5	Школьные конкурсы профессионального мастерства: «Организация работы с одарёнными детьми»; «Педагогическая инициатива»	В течение года	Руководитель школы, педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
6	Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, РМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей- предметников	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
7	Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	Октябрь-Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
8	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары, внесении опыта инновационной педагогической деятельности в районную базу данных).	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Совершенствование аналитической деятельности педагога
9	Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям.	В течение года	Руководитель школы, руководители МО	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства

1.4. Работа Методического Совета школы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

№ п/п	Тематика заседаний методических Советов	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	- Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования. - Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности - Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы	август	Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Планы работы методических объединений. Рабочие программы по предметам
2	-Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы. Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Проведение консилиума по адаптации учащихся 5, 10-классов.	Сентябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету
3	-Организация аттестационных процессов педагогов школы	октябрь	Руководители МО, заместитель Директора по УВР	График аттестации на 1КК, ВКК, СЗД. Методические материалы
4	Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности	Ноябрь	Руководители МО, заместитель директора по УВР	Внедрение функциональной грамотности в образовательный процесс
5	Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников Участие в муниципальных олимпиадах. Репетиционное сочинение в 11 классе.	Ноябрь	Директор Руководители МО	Аналитические материалы
6	-Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам Промежуточный контроль: 9-11 классы: русский язык, математика 5 классы: техника чтения 8-11 классы предметы по выбору учащихся на ГИА. - Репетиционное сочинение в 11 классе -	Декабрь	Руководители МО	Аналитические материалы.

	Защита портфолио. -Результаты проектной деятельности учащихся.			
7	- Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению.	Февраль	Учителя –предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.
8	9,11 классы - Репетиционное тестирование по основным предметам и предметам по выбору. Организация и проведение ВПР Организация и проведение работ РЦОКО -Репетиционный русский устный	Март	Учителя –предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.
9	Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, МО. Результаты проектной деятельности учащихся. Организация и проведение ВПР.	Апрель	Руководители МО	Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта
10	-Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. -Мониторинг успешности педагогов. Итоги деятельности методической работы школы. - Организация и проведение ВПР. Организация и проведение работ	Май	Руководители МО	Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта

3.4.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания» 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	Август	Директор, заместитель директора по УВР

общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности		
«Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования» 1. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Психолого - педагогический аспект адаптации обучающихся 1 класса, 5 классов к новым условиям обучения. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 4. О подготовке выпускников 11 класса к написанию итогового сочинения (изложения)(допуск к ГИА-2026), подготовке выпускников 9 класса к сдаче устного собеседования (допуск к ОГЭ-2026). 5. Итоги школьного этапа ВСОШ 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация профилактической работы, направленной на предупреждение подростковых правонарушений 1. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних. 3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов 2 четверти 4. Подготовка к Итоговому собеседованию 5. Итоги муниципального этапа ВСОШ	Январь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог, кл.рук
«Профессиональное самосовершенствование и развитие педагога в условиях инновационной деятельности» 1. Проектно-исследовательская деятельность и использование оборудования «Точка Роста» 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за 3 четверть. 3. Подготовка к проведению самообследованию школы 4. Подготовка к проведению ВПР-2026	Март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9 класса к ГИА - О переводе обучающихся 1-8 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	Директор, заместитель директора по УВР
О выпуске обучающихся 9 класса О выпуске обучающихся 11 класса	июнь	Директор, заместитель директора по УВР

3.5. План работы библиотеки

Школьный информационно библиотечный центр является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

ШИБЦ общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов РФ, РТ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением об информационно-библиотечном центре, Правилами пользования информационно библиотечного центра.

Деятельность ШИБЦ осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами лицея, программами и планом работы ШИБЦ.

ШИБЦ предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях.

Руководство чтением как приоритетное направление библиотечной работы, сегодня трансформируется в целенаправленное воздействие ее содержание и характер потребления всех видов аудиовизуальной информации, включая традиционные полиграфические книги и электронные тексты, обычные периодические издания, а также аудио, видео и мультимедийные источники информации.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и содействие развитию способностей пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
5. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и обучающихся.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности обучающихся и учителей при реализации образовательных проектов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:

1. Аккумулятивная - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Образовательная - поддержка и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе лица, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. Информационная - предоставление возможности использования информации.
5. Культурная - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
6. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и лицу.
7. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями лица, другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Деятельность по формированию фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	2	3
	1. Организация библиотечного обслуживания	
1.	Ведение документов учета и контроля школьной библиотеки	в течении года
2.	Ведение нормативно-правовой документации школьной библиотеки	в течении года
3.	Накопление собственного банка информации	в течении года
	2. Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025/2026 учебный год	Сентябрь-октябрь
2	Подготовка комплектов учебной литературы и выдача учителям предметникам. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам	август, сентябрь
2.	Обмен недостающими учебниками между школами района и соседними районами	сентябрь
3.	Ведение папки учета выдачи учебников учителям предметникам	сентябрь
5.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • работа по изучению с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Минпросвещения России (Ф.П. от 26 июня 2025 года, №495) • составление совместно с учителями предметниками, администрацией лица заказа на учебники с учетом их требований на 2026/2027 учебный год; • формирование общешкольного заказа на учебники и	учебный год

	учебные пособия с учетом замечаний заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также с учетом инвентаризации; • согласование и утверждение бланка-заказа на 2026/2027 учебный год администрацией школы; • осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;	
6.	Прием и обработка поступивших учебников: • оформление накладных; • запись в книгу суммарного учета; • штемпелевание; • оформление картотеки; • занесение в электронный каталог (ЭФУЛ)	по мере поступления
7.	Прием учебников у учащихся (проверка возвращаемых документов, составление списка должников).	май, июнь
8.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
9.	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	август, сентябрь
10.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь, ноябрь
11.	Работа по мелкому ремонту учебной литературы.	в течении года
12.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды с проверкой учебников)	1 раз в четверть
13.	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течении года
14.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течении года
15.	Расстановка новых учебников в фонде	по мере поступления
16.	Составление и редактирование электронный фонд учебной литературы, базы данных «ЭФУЛ»	в течении года
	3. Работа со списком экстремистских материалов	
1.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем материалов из перечня экстремистских материалов (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru) и доступа к сайтам (Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ)	1 раз в полугодие
2.	Составление акта сверки библиотечного фонда	
3.	Заполнение журнала проверки фонда	
	4. Работа с фондом художественной литературы	
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	постоянно
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления
3.	Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования
5.	<u>Работа с фондом:</u> 1.Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления) 2.Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 4.Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	постоянно в течение года

6.	<u>Работа по сохранности фонда:</u> 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. 3. Организация работ по мелкому ремонту изданий 4. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку 5. Составление списков должников 6. Списание ветхой художественной литературы по моральному износу	постоянно в течение года
	5. Комплектование фонда периодики	
1.	Оформление подписки на первое и второе полугодия 2026 года. Контроль доставки.	октябрь, апрель
	6. Справочно-библиографическая работа	
1.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	по мере поступления
2.	Оформление книжных традиционных, электронных и виртуальных выставок к юбилейным и памятным датам	в течении года
3.	Ведение картотеки журналов	по мере поступления
4.	Регулярное пополнение и обновление материала в разделе «Информационно-библиотечный центр» на сайте лица: - о библиотеке лица - список учебников и учебных пособий на текущий учебный год - годовой план работы библиотеки	в течении года
5.	Выполнение библиографических и информационных запросов пользователей библиотеки	в течении года

6. Работа с пользователями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	2	3
	1.Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание пользователей на абоненте: обучающихся, педагогов, технический персонал лица, родителей	постоянно
2.	Обслуживание пользователей в читальном зале: обучающихся, педагогов, родителей	постоянно
3.	Оформление и обзор выставок в читальном зале	постоянно
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
5.	Беседы о прочитанном	постоянно
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах поступивших в библиотеку	по мере поступления
	2.Работа с педагогическим коллективом	
1.	Составление списка учебников, используемых в учебном процессе к началу учебного года	август
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления

3.	Выступления на родительских собраниях, педагогических совещаниях	сентябрь, январь
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям	постоянно
3. Работа с обучающимися		
1.	Перерегистрация пользователей.	сентябрь
2.	Обслуживание обучающихся лица согласно графику работы библиотеки	постоянно
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей	1 раз в четверть
4.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения о культуре чтения книг и журналов, об ответственности за причиненный ущерб учебнику, книге	постоянно
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям	постоянно
6.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор списков литературы для дополнительного чтения летом, на каникулах по произведениям, которые будут изучаться в следующем учебном году	май
7.	Организация участия в международных и всероссийских акциях: --Международная патриотическая Акция по поддержке детского чтения «Читаем детям о Великой Отечественной войне» (май). Цель Акции – создание условий для формирования гражданственности и патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей у детей и подростков на примере лучших образцов детской литературы о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. В основе Акции – чтение вслух произведений о наиболее ярких эпизодах войны детям в возрасте от 5 до 15 лет в учреждениях независимо от ведомственной подчиненности. --Всероссийская акция «Бессмертный полк» (9 мая) Акция проводится 9 мая в День Победы в России и других странах. Это шествие, во время которого люди несут фотографии своих родственников, участвовавших в Великой Отечественной войне (1941-1945). Участие в акции является добровольным. Каждый может выйти на улицу населенного пункта 9 мая с фотографией, а если ее нет с именем родственника, участвовавшего в Великой Отечественной войне, чтобы принять участие в шествии, либо самостоятельно отдать дань памяти, принеся транспарант к Вечному огню или иному памятному месту. Принять участие в акции может каждый гражданин, независимо от вероисповедания, национальности, политических и иных взглядов. Главная задача акции сохранение в каждой семье личной памяти о поколении Великой Отечественной войны. Впервые акция «Бессмертный полк» была организована в 2012 году в Томске по инициативе местных журналистов. Около шести тысяч человек вышли на центральную улицу города с двумя тысячами фотографий участников Великой Отечественной войны. --Всероссийская акция «Свеча памяти» (21 июня) Великая Отечественная война 1941 – 1945 годов унесла более 27 миллионов жизней советских граждан. Огромным символическим смыслом, для народов бывшего СССР обладает ночь с 21 на 22 июня, когда в 1941 году мир был омрачен тенью долгой и кровопролитной войны. В память о тех, кто погиб, защищая	

	страну и ее жителей, миллионы людей поставят зажженные свечи в окнах своих домов, у мемориалов павших, на братских могилах. Зажжение Свечи памяти это высокая дань уважения, дань памяти тем героям, которые погибли за нашу Родину. В ночь с 21 на 22 июня по всей России зажигаются Свечи Памяти. --Десятая общероссийская акция «Дарите книги с любовью» (февраль). Акция приурочена к Международному дню книг дарения, который отмечается 14 февраля. Главная идея акции вдохновлять людей дарить хорошие книги и показать, что бумажная книга остается актуальным подарком и не теряет своей ценности даже в век технологий. --Ежегодная всероссийская акция в поддержку чтения «Библионочь» (апрель). Ежегодная социально-культурная акция, посвящённая чтению. В рамках акции проводят лекции, экскурсии, встречи с писателями и мастер-классы. Также участники могут создавать живую ленту памяти «Бессмертный библиотечный полк», подписывать «письма Победы» ветеранам и участникам специальной военной операции, участвовать в вечере воспоминаний «Строки Победы»	
4. Массовая работа		
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей. Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, историческими датами.	
2.	<u>Памятные даты РФ и РТ</u> - 2025 год- Путин предложил объявить годом 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, но годом мира и единства в борьбе с нацизмом. - 2025 год в Татарстане объявлен годом Защитника Отечества. - 2018 – 2027 годы - Десятилетие детства в Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства") - 2022 – 2032 годы - Международное десятилетие языков коренных народов (По решению ООН (резолюция A/RES/74/135). Правительство России утвердило план мероприятий Международного десятилетия языков коренных народов. Распоряжение от 9 февраля 2022 года №204-р) - 2022 – 2031годы - Десятилетие науки и технологий в Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 25.04.2022 № 231) - 2026 год в России объявлен Годом празднования 80-летия Калининградской области. Екатеринбург – объявлен библиотечной столицей в России. - 2026 год в Татарстане объявлен Годом воинской и трудовой доблести. По Указу Президента Указ Президента РФ В.В. Путина от 08.11.2023 года №843 «О праздновании 225 – летия со дня рождения В.И. Даля» Указ Президента РФ В.В. Путина от 10.03.2025 года №134 «О праздновании 200 - летия со дня рождения М. Е. Салтыкова – Щедрина	
	Сентябрь	
1.	«День знаний». Всероссийский праздник	1 сентября
2.	Выставка «Знакомьтесь – новые учебники»	1-15 сентября
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом - памятная дата России (трагедия Беслана)	4 сентября

4.	Торжественное вручение Культурного дневника первоклассникам.	1 сентября
5.	21 сентября – Международный день мира. (Отмечается по решению ООН с 2002 года как день отказа от насилия и прекращения огня.)	21 сентября
	Октябрь	
1.	3 октября 130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925), русского поэта и писателя, одного из крупнейших личностей Серебряного века. Знаток народной души, певец крестьянской Руси, его имя знакомо каждому человеку, стихотворения давно стали русской классикой.	3 октября
2.	Международный день учителя. (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1944 г.)	5 октября
3.	Месячник «Школьная библиотека» (по плану)	октябрь
4.	9 октября – Всероссийский день чтения. (Отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения.)	9 октября
5.	9 октября День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в битве за Кавказ (1943 год). Установлен Федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995 г. «О днях воинской славы (победных днях) России». Всероссийский день чтения. Уникальный праздник, посвященный литературе и книге. Отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения. С тех пор во всех регионах страны в это время года устраивают различные мероприятия и праздники, пропагандирующие чтение.	9 октября
6.	22 октября 155 лет со дня рождения Ивана Алексеевича БУНИНА (1870-1953), русского писателя и поэта, первого обладателя Нобелевской премии по литературе, академика Санкт-Петербургской Академии наук. Провел много лет жизни в эмиграции, став одним из главных писателей русского зарубежья.	22 октября
7.	24 октября – Международный день школьных библиотек. (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября.)	24 октября
	Ноябрь	
1.	4 ноября – День народного единства. (Принят Государственной Думой РФ 24 декабря 2004 году.)	4 ноября
2.	7 ноября День воинской славы России. День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвёртой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 г.). 7 ноября 1941 года, когда на Москву наступали фашисты, прошёл военный парад, после которого солдаты вернулись на фронт. Этот парад имел большое значение для поднятия морального духа армии и всей страны.	7 ноября
3.	8 ноября 145 лет со дня рождения Александра Александровича БЛОКА (1880-1921), русского поэта, писателя, публициста, драматурга, переводчика, литературного критика. Классик русской литературы XX столетия, один из крупнейших представителей русского символизма. 110 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова (при рождении – Кирилл) (1915-1979), известного советского писателя, поэта, драматурга, киносценариста, общественного деятеля, журналиста, военного корреспондента.	8 ноября
4.	22 ноября ДЕНЬ СЛОВАРЯ. День словарей и энциклопедий в	22 ноября

	России приурочен ко дню рождения Владимира Ивановича Даля (1801-1872), создателя «Толкового словаря живого великорусского языка».	
5.	29 ноября 120 лет со дня рождения Гавриила Николаевича Троепольского (1905-1995) русского советского писателя, драматурга и сценариста. Лауреат Государственной премии СССР. Заслуженный работник культуры РСФСР. Создатель литературного Бима, героя трогательной и печальной повести о собачьей верности своему хозяину.	29 ноября
6.	30 ноября ДЕНЬ МАТЕРИ. Установлен Указом Президента РФ от 30.01.1998 г. (последнее воскресенье ноября)	30 ноября
	Декабрь	
1.	3 декабря 125 лет со дня рождения композитора, дирижёра, заслуженного деятеля искусств ТАССР, народного артиста ТАССР Салиха Замалетдиновича Сайдашева (1900–1954)	3 декабря
2.	9 декабря 125 лет со дня рождения поэта, лауреата Государственной премии Татарстана им. Г.Тукая Хасана Фахриевича Туфана (1900–1981)	9 декабря
3.	9 декабря Памятная дата России. ДЕНЬ ГЕРОЕВ ОТЕЧЕСТВА. Отмечается с 2007 года соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 2 61 октября 2007 года. Возрождение традиции праздновани Дня Героев – это не только дань памяти великим предкам но и чествование ныне живущих Героев Советског Союза, Героев Российской Федерации, кавалеров ордена Святого Георгия и ордена Славы	9 декабря
4.	12 декабря – День Конституции Российской Федерации. (Конституция принята всенародным голосованием в 1993 году.)	12 декабря
	Январь	
1.	13 января – День российской печати. (Отмечается с 1991 года в честь выхода первого номера русской печатной газеты «Ведомости» по указу Петра I в 1703 году.)	13 января
2.	25 января – День российского студенчества. (Учреждён Указом Президента РФ «О дне российского студенчества» от 25 января 2005 года, № 76». В 1755 году 12 января (по старому стилю, в Татьянин день) императрица Елизавета Петровна подписала указ «Об учреждении Московского университета».)	25 января
3.	День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944г.) Выставка «900 дней мужества. Блокада и ее герои».	27 января
4.	27 января - 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова - Щедрина, русского писателя, журналиста (1826-1889); Книжная выставка: «Слово мое звучало недаром...»	27 января
	Февраль	
1.	8 февраля – День российской науки. В этот день в 1724 году Пётр I подписал указ об основании в России Академии наук.	8 феврряля
2.	10 февраля – Памятная дата России: День памяти А. С. Пушкина.	10 февраля
3.	15 - День воинской славы России. День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. Дата посвящена военнослужащим, сотрудникам спецслужб и миротворцам, которые принимали участие в боевых действиях и миссиях за пределами страны. Утвержден ФЗ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России» 15 - День здорового образа жизни 15 - 120 лет со дня рождения татарского поэта Мусы	15 февраля

	<u>Джалиля (1906-1944)</u>	
4.	16 - 195 лет со дня рождения русского писателя <u>Николая Семеновича Лескова (1831-1895)</u>	16 февраля
5.	118 лет со дня рождения Мусы Джалиля (1906–1944), Татарского поэта	15 февраля
6.	Международный день книг дарения	14 февраля
7.	21 февраля – Международный день родного языка. (Отмечается с 2000 года по инициативе ЮНЕСКО с целью сохранения культурных традиций всех народов.)	
8.	23 февраля – День защитника Отечества. (Учрежден Президиумом Верховного Совета РФ в 1993 году.)	23 февраля
	Март	
1.	5 - Всемирный день чтения вслух (отмечается в первую среду)	5 марта
2	8 - Международный женский день. В 1910 году на международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 года.	8 марта
3.	21 марта – Всемирный день поэзии. (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1999 года.)	21 марта
4.	С 21 марта по 27 марта – Неделя детской и юношеской книги. (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 году в Москве.)	
5.	«Десять любимых книг» — популярные издания (книжная выставка)	
	Апрель	
1.	2 апреля – Международный день детской книги. (Отмечается с 1967 года в день рождения Х. К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге – IBBY.)	
2.	12 - День авиации и космонавтики. Установлен указом президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование первого полёта человека в космос.	
3.	18 апреля – Международный день памятников и исторических мест. (Отмечается с 1984 года. Установлен по решению ЮНЕСКО.)	
4.	22 апреля – День Земли (международный);	
5.	26 апреля – 140 лет со дня рождения Габдуллы Тукая (1886-1913)	
	Май	
1.	9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов. День воинской славы России. Установлен Федеральным законом от 13.03.1995 года № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России».	
2.	27 мая – Общероссийский День библиотек. (Установлен по указу Президента РФ в 1995 года в честь основания в России государственной общедоступной библиотеки 27 мая 1795 года.)	
	5. Краеведческая работа	
	Выставки:	
1.	«Буа ягы - гүзэл туган жирем»	постоянно
2.	Посещение выставок, встреч с знаменитыми людьми нашего края, ветеранами войны...	постоянно
3.	Участие во всех мероприятиях города Буинска	постоянно
4.	Посещение музея Родного края, Баки Урманче	постоянно
5.	Книжная и информационная выставка, посвященная творчеству Г. Тукая «Туган телем – серле тел»	постоянно

	6. Патриотическое воспитание	
1.	1. День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944г.) Кн. Выставка: «900 дней мужества. Блокада и ее герои». 2. День воинской славы России. Выставка «В книжной памяти мгновения войны...». 3.Подборка материалов в помощь классным руководителям: - Буинский район в годы Великой Отечественной войны; - Живые участники Великой Отечественной войны Буинского района; - «Белые журавли» «День памяти» (Читаем стихи о войне);	В течении года
	7. Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам	
1.	(Подбор стихотворений, сценариев, песен к классным часам, праздникам, юбилеям писателей и поэтов) 1. День Знания. 2. День матери. 3. Посвящение первоклассника. 4. Прощание с Азбукой. 5. Новогодние праздники. 6. День Защитника Отечества. 7. День Родного языка 8. Международный женский день. 9. 9 мая – День Победы.	В течении года
	8. Профессиональное развитие	
1.	Самообразование:- Освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	в течении года
2.	Участие в районных, республиканских семинарах и совещаниях, районном МО, посещение учебы и консультации, вебинары	в течении года
3.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: посещение семинаров; участие в работе «круглых столов»; присутствие на открытых мероприятиях; индивидуальные консультации.	в течении года
4.	Взаимодействие с другими школьными библиотеками и городской центральной детской библиотекой	в течении года
	9. Реклама библиотеки	
1.	Создание фирменного стиля: - эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт мебели) - подбор оригинального стиля для оформления выставок, разделителей	в течении года
	10. Библиотечные уроки	
	«Первое посещение школьной библиотеки» (ознакомительная экскурсия) 1кл. Справочная литература «Энциклопедия. Словари. Справочники» (урок-беседа) 2 кл. «Структура книги. Элементы книги» (урок-презентация) 3-4 кл. «По страницам любимых книг» (литературная викторина)5-6 кл. «Учись искусству читать» (урок-диспут) 7 кл. «Книга и библиотека: страницы истории (урок – память) 8 кл. «Книга и чтение в жизни великих людей» (урок-беседа) 9 кл.	