

Утверждаю
Директор школы_____Л.В.Ледяева

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шеланговская средняя общеобразовательная школа»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

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 Комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних
- 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.4. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний
- 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
 - 3.5.3. Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ППК
- 3.8. Совещание при директоре
- 3.9. Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
 - 4.2.1. Антитеррористическая защищенность
- 4.3. Антикоррупционная политика

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, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП		
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, заместитель директора по ВР
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 ВР, 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	февраль	заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	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 2025-2026 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	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

соответствии с обновленными ФОП и ФГОС		
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

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 МО 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 школьным и муниципальным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники

Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
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 с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по 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 с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение	В течение года	Классные руководители

родителей о неуспеваемости учащихся		
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, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) 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)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО
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
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Русский язык», «История в лицах» (5-е классы) • «Функциональная грамотность», «История в лицах» (6-е классы) • «Биология», «ОБЗР» (7-е классы) • «Обществознание», «История в лицах» (8-е классы) • «Обществознание», «История» (9-е классы) • «Алгебра», «Химия» (10-е классы)	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии	Октябрь	Директор

развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности		
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 ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители МО, заместитель директора по УВР
Организация участия в конкурсах профессионального мастерства «Педагогический дебют», «Учитель года», «Молодой учитель года»	По графику	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 8-9-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	Декабрь—январь	Директор, заместитель

экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности		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	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 марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР
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 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО

в 2025-2026 году		
Участие учителей школы, работающих в 9 классах, 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	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 классов 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, классные руководители
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
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
Подготовка списка обучающихся 9 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	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 классов 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 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 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	Программист, заместитель директора по УВР
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
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов «В школу с улыбкой»	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных	Сентябрь, в течение года	Заместители директора по

кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	(по необходимости)	УВР и ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Советник директора по воспитанию
Организация и проведение военно-патриотического месячника	Февраль	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, старшая вожатая, учителя физической культуры
Организация субботников совместно с волонтерами в рамках Недели добра	Апрель-май	Старшая вожатая
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Школьный спортивный клуб	Сентябрь-май	Заместитель директора по ВР, учителя физической культуры
Фестиваль талантов «Город детства»	Март-апрель	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
Общешкольный лагерь «Мечта»	Июнь	Начальник лагеря
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 ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР

деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания		
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 классов, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9 классов, заместитель директора по ВР
Организация поднятия Государственного флага в школе	Понедельник	Заместитель директора по ВР
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 ВР, советник директора по воспитанию, старшая вожатая

2.2. Деятельность Комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних

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; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды; 3. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Комиссии по профилактике.	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;	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР Состав Комиссии по профилактике

• мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».		
1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Состав Комиссии по профилактике Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Комиссии по профилактике по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Январь - февраль	Классные руководители Состав Комиссии по профилактике Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Комиссии по профилактике 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 Комиссии по профилактике 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		
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 ВР, классные руководители
Организация деятельности детского общественного объединения «», «Движение Первых»	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, классные руководители
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, советник директора по воспитанию, старшая вожатая
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
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	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник
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

2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 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	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Январь	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
Классные родительские собрания		

1 класс		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь	Классный руководитель
«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 <u>трудным</u> .»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«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 основной школе. 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	
10 класс		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения	Ноябрь	
Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков	Январь	
Профессиональное самоопределение учащихся	Март	
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

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 ВР

Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся 8-х 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 «Декада безопасного интернета»	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся 7-10 классов 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 сведениями о информационной безопасности	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по ВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по ВР, наставники
Определение ответственных за организацию профориентационной	Август	Директор, заместитель директора по ВР

работы из числа педагогических работников		
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков «Россия – мои горизонты»	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебным предметам в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР, предметники
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-10 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог, классные руководители
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение экскурсий для обучающихся 8-10 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. 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
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО, 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	контрактный управляющий (секретарь)
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	директо
Мероприятие	Сроки	Ответственный

Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО , ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
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 ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-10-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР
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		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–10-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 1–10-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	По плану	Заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)		

Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–10-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 1–10-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

**Внутренняя система оценки качества
образования (ВСОКО) План внутренней
системы оценки качества образования
(ВСОКО) на 2025 – 2026 учебный год**

Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы школы.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

Задачи ВСОКО:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности Школы.

-
4. ~~Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.~~
 5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям.
 6. Обеспечить доступность качественного образования.
 7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
 8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
 9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МБОУ «Шеланговская СОШ»

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
 2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
 3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
 4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
 5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
 6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
 7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
 8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.
-

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
АВГУСТ					
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся за 2024-2025 учебный год	Анализ успеваемости по итогам 2024-2025 учебного года	Администрация школы	Выступление на педагогическом совете
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Создание условий для обучения школьников	Рабочие программы по предметам, учебным курсам, элективным курсам, дополнительным общеобразовательным программам	Анализ	Администрация школы, руководители ШМО	Педагогический совет, заседания ШМО
	Календарный учебный график	ОП НОО, ОП ООО, ОП СОО	Статистические данные	Администрация школы	Приказ об утверждении календарного учебного графика
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Соответствие школьной документации законодательству РФ (в частности соответствие Прикау Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 № 704 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования")	Соответствие Учебных планов, Рабочих программ по учебным предметам и программ Внеурочной деятельности требованиям ФГОС,	Экспертиза	Администрация	Аналитическая справка
	Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Администрация	Выступление на педагогическом совете
	Дотационное питание обучающихся школы	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Социальный педагог, классные руководители	Социальный паспорт школы (по классам)
	Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Администрация школы, профсоюзная организация	Приказы по ОТ

	Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, столовая, спортивный зал	Осмотр технического состояния	Директор школы, завхоз	Акт приемки школы
	Информационно-методические и учебно-дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Администрация, библиотекарь	Приказ об утверждении перечня учебников на 2025-2026 учебный год
	Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Администрация	Информационная справка
	Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Руководители ШМО	План работы ШМО на новый учебный год
	Повышение методического мастерства через прохождение курсов, квалификации педагогов школы	Кадровый состав	Статистические данные	Администрация	План работы
	Комплектование первых классов	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся 1 класса	Заместитель директора по УВР	Приказ о формировании 1 класса

СЕНТЯБРЬ

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
<u>1. Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения	Входные диагностические работы на начало учебного года по предметам русский язык и математика 2-11 классы	Мониторинг	Администрация школы	Аналитические справки
	Предметные результаты обучения	Входной контроль техники чтения в 2-4 классах	Мониторинг	Администрация школы	Аналитические справки
	Качество проведения учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, взаимопосещение	Администрация школы, руководители МО	Листы наблюдения

	Уровень профессионального самоопределения выпускников	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Мониторинг	Администрация, классные руководители	Справка по определению выпускников
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Учет детей, относящихся к микрорайону школы, формы получения образования	Дети, зарегистрированные на территории школы	Мониторинг, статистические данные	Социальный педагог, учителя	Банк данных
	Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Администрация, классные руководители	План работы
	Качество работы с детьми группы риска	Собеседование с классным руководителем, обследование семей обучающихся	Акт обследования жилищно-бытовых условий, характеристика обучающегося	Администрация, классные руководители, учителя-предметники	Акт обследования
	Работа с одаренными детьми	Школьный тур Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Администрация школы	Совещание при директоре
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Уровень комфортности обучения: - охрана труда и обеспечение безопасности; - морально-психологический климат	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы	Администрация школы, профсоюзная организация	Приказ по итогам проведения тренировочных эвакуаций
	Изучение тем самообразования педагогов на предстоящий год. Своевременное повышение квалификации (курсы)	Координация деятельности ШМО	Наблюдение, беседы, анализ, изучение документации	Администрация школы, руководители ШМО	Планы работы ШМО
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания Анкетирование	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Ответственный за организацию школьного питания	Протокол УС
	Информационные условия	Обучающиеся школы, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	Администрация школы	ОО-1
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Администрация, руководители ШМО	Приказ, распоряжение

	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Протоколы родительских собраний
--	---	--	---------------------------	---	------------------------------------

ОКТЯБРЬ					
Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Предметные результаты обучения. Предварительны ерезультаты	Диагностические работы, РДР Предварительные итоги успеваемости учеников 2-10 класс	Анализ успеваемости	Администрация школы	Информация для совещания Аналитические справки
	Метапредметные результаты обучения	Обучающиеся 7-8 классов	Метапредметные работы	Администрация школы, руководители ШМО	Аналитические справки
	Адаптация обучающихся 1 классов	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и внеурочной деятельности, наблюдение, беседы	Педагог-психолог	Аналитическая справка
	Качество проведения учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, взаимопосещение	Администрация школы, руководители МО	Листы наблюдения
	Контроль за состоянием преподавания математики	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюдения единого орфографического режима, правильность заполнения и ведения документации	Администрация школы, И ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка

	Организация работы по подготовке к ГИА	Диагностические работы (русский язык, математика, предметы по выбору) Выпускники школы (9,11 классы)	Анализ выполнения диагностических работ	Администрация, педагоги-предметники	Аналитическая справка
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество проведения внеурочных занятий.	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация школы, классные руководители	Аналитическая справка зам.директора по ОБВВР
	Качество занятий по подготовке к ГИА	Дополнительные занятия, консультации, выбор экзаменов	Собеседование, тестирование, мониторинг, анкетирование, посещение мероприятий	Администрация школы	Аналитическая справка, проверка ведения журнала консультаций
	Работа с одаренными детьми	Школьный, муниципальный туры Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Администрация школы	Приказы об итогах школьного и муниципального этапов ВСОШ
	Всеобуч	Ученики школы	Наблюдение	Учителя, социальный педагог	Информация для ежедневного контроля
	Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференция	Результаты участия	Администрация, руководители ШМО	Отчеты
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Администрация, руководители ШМО	Приказ, распоряжение
	Дети группы риска	Ученики, систематически не посещающие занятия	Статистическая информация	Администрация школы	Выступление на совещании
	Техническое состояние здания. Антитеррористическая защищенность школьного здания	Здание школы	Ежедневный осмотр территории и здания	Администрация школы	Информация для совещания

3. <u>Качество условий образовательного процесса</u> <u>Критерий качества</u>		НОЯБРЬ			
	Работа с родителями (показатели)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, Метод. оценки, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители	Размещение материалов в родительских группах
	Организация работы по подготовке к ГИА	Проведение пробного собеседования по русскому языку (устная часть)	Анализ выполнения заданий	учитель предметники учителя русского языка	Аналитическая справка
	Организация профориентационной работы с обучающимися	Выпускники школы	Беседы, встречи, экскурсии	Администрация, Администрация, педагоги	Встречи с учителями
	Организация работы по подготовке к ГИА выпускниками школы	Написание пробного сочинения в 11 классе	Анализ работы кружка, эссе (Синфум)	Администрация, Администрация, учителя русского языка	Аналитическая справка людьми
	Качество проведения Предметные внеурочных занятий результаты обучения	Педагоги школы Итоги успеваемости обучающихся	Выборочное посещение занятий Анализ успеваемости	Администрация школы Администрация школы	Листы наблюдения Отчеты с электронного журнала
	Качество проведения урочных занятий	Педагоги школы	посещение занятий, взаимопосещение уроков	Администрация школы	Листы наблюдения
	Контроль за состоянием преподавания русского языка	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюдения единого орфографического режима, правильность заполнения и ведения документации	Администрация школы, И ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Работа с одаренными детьми	Работа на платформе «Взлёт», конкурсы для обучающихся	Организация мероприятий	Администрация школы	Аналитическая справка
	Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по ОБВВР	Аналитическая справка
	Работа с документацией, в том числе в электронном виде	Заполнение электронных журналов Проверка ведения рабочих тетрадей во 2-4 классах	Мониторинг	Администрация школы	Справка по итогам проверки
	Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Администрация, руководители ШМО	Аналитическая справка

	Использование современных технологий и совершенствование УУД в начальной школе	Посещение уроков во 2-11 классах	Анализ работы	Руководитель ШМО, администрация	Справка по итогам посещения уроков
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних	Обучающиеся группы риска	Анализ работы	Администрация, социальный педагог	Отчет
	Всеобуч (учет посещаемости)	Ученики школы	Ежедневный мониторинг	Учителя, социальный педагог	Ежедневные беседы с родителями (законными представителями)
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Администрация, руководители ШМО	Приказ, распоряжение
	Санитарно-техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал и т.д.	Ежедневный осмотр помещений здания школы	Директор школы, заместитель директора по обеспечению безопасности	Протокол УС
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Размещении информации в группах классов
	Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация школы	Отчет ответственного за организацию школьного питания об охвате горячим питанием
	Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по безопасности	Информация для совещания с классными руководителями

	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости обучающихся 2-9 классов за 1 триместр	Анализ успеваемости	Администрация школы	Аналитическая справка
	Уровень достижений обучающихся при подготовке к ГИА	Итоги успеваемости	Анализ успеваемости	Администрация школы	Выступление на педагогическом совете
ДЕКАБРЬ					
Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
1. Качество образовательных результатов	Качество подготовки к ОГЭ,ЕГЭ работа с родителями (законными представителями)	Выпускники школы, родители (законные представители)	Мониторинг	Администрация школы, классные руководители	Родительские собрания
	Организация работы по подготовке к ГИА	Диагностические работы (русский язык, математика, предметы по выбору) Выпускники школы	выполнения диагностических работ	Администрация, педагоги-предметники	Аналитическая справка
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация школы, руководители ШМО	Листы наблюдения
	Контроль за состоянием преподавания истории	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюденияединого орфографического режима, правильность заполнения и ведения документации	Администрация школы, ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка
	Уровень формирования читательских компетенций	Обучающиеся 2-4 классов	Мониторинг	Администрация школы	Справка по итогам проверки
	Предметные результаты обучения	Полугодовые итоговые работы по русскому языку и математики , предметам изучающимся на углублённом уровне 2-11 классы	Анализ успеваемости	Администрация школы	Аналитические справки
	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация школы	Листы наблюдения

			единого орфографического режима, правильность заполнения и ведения документации		
	Контроль за обучающимися группы риска, рейдовые мероприятия	Обучающиеся школы	Мониторинг, посещение семей	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители	Акты посещения
	Планирование зимних каникул	Ученики школы	Мониторинг	Администрация школы, классные руководители, социальный педагог	План на каникулы
	Учет детей из неполных семей, дети–сироты (под опекой или попечительством)	Дети из неполных семей, дети–сироты (под опекой или попечительством)	Мониторинг	Социальный педагог, учителя	Актуализация социальных паспортов
	Работа с документацией	Своевременность заполнения электронных журналов	Экспертиза	Администрация школы	Аналитическая справка
	Состояние материально- технической базы школы	Планирование закупки учебников на 2026- 2027 учебный год	Мониторинг	Администрация школы	Протокол УС, предварительный заказ на учебники
	Всеобуч	Ежедневный контроль за посещаемостью занятий обучающихся	Мониторинг	Социальный педагог	Информация

3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Размещение информации в родительских группах
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Посещение уроков, занятий по внеурочной деятельности	Администрация школы, педагоги	Листы наблюдений
ЯНВАРЬ					
Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Проверка читательской компетенции	Обучающиеся 4 класса	Независимая оценка	Администрация школы, классный руководитель	Протокол
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Посещение уроков, занятий по внеурочной деятельности	Администрация школы, педагоги	Листы наблюдений
	Контроль за состоянием преподавания иностранных языков	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюдения единого орфографического режима, правильность заполнения и ведения документации	Администрация школы, И ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка

2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация школы	Планы работы со слабоуспевающими экзаменами
	Доступность получения образования	Прозрачность процедуры начала зачисления в первый класс	Мониторинг	Администрация школы, родительская общественность	Приказы по школе
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, социальный педагог	Информационная справка
3. <u>Качество условий образовательного процесса</u>	Качество работы с детьми группы риска	Обучающиеся группы риска	Рейды в семьи	Социальный педагог, классные руководители	Акт обследования жилищно-бытовых условий
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Размещение информации в родительских группах
ФЕВРАЛЬ					
Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ОГЭ/ЕГЭ	Итоги успеваемости при подготовки к ГИА	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Администрация школы	Совещание при директоре
	Организация работы по подготовке к ГИА	Диагностические работы (русский язык, математика, предметы по выбору) Выпускники школы	выполнения диагностических работ	Администрация, педагоги-предметники	Аналитическая справка

	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Участие обучающихся в интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня	Результаты участия	Администрация школы, классные руководители	Справка
	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация школы, педагоги	Листы наблюдений
	Контроль за состоянием преподавания химии , биологии	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюдения единого орфографического режима, правильность заполнения и ведения документации	Администрация школы, И ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка
<u>2. Качество образовательного процесса</u>	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, социальный педагог	Информационная справка
	Итоговое собеседование	Выпускники 9 класса	Протокол с результатами	Администрация школы, учителя русского языка	Аналитическая справка по результатам проведения Допуск к ГИА
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Размещение информации в родительских группах

	Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Администрация, классные руководители	Встреча с успешным человеком
--	--	------------------	---	--------------------------------------	------------------------------

МАРТ

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
<u>1. Качество образовательных результатов</u>	Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ОГЭ/ЕГЭ	Итоги успеваемости, и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Администрация школы	Родительское собрание

	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Участие обучающихся в интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня	Результаты участия	Администрация школы, классные руководители	Дипломы, грамоты, благодарности
	Качество работы со слабоуспевающими обучающимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих обучающихся	Мониторинг	Администрация школы	Совещание при директоре
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Качество учебных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков	Администрация школы, педагоги	Отчет
	Контроль за состоянием преподавания информатики, географии	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюдения единого орфографического режима , правильность	Администрация школы, И ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка

			заполнения и ведения документации		
	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация школы, руководители ШМО	Аналитическая справка
	Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля защита индивидуального проекта	Анализ успеваемости, анализ проведения процедуры защиты индивидуального проекта, посещение консультаций	Администрация школы	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, социальный педагог	Информационная справка
3. <u>Качество условий</u>	Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Администрация школы, социальный педагог	Отчет

<u>образовательного</u> <u>процесса</u>	Уровень комфортности обучения: - охрана труда и обеспечение безопасности; - антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Администрация школы, профсоюзная организация	Оперативная информация на совещании при директоре
	Техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал, столовая и т.д.	Ежедневный осмотр	Администрация школы, завхоз	Совещание при директоре, акт осмотра технического состояния здания
	Методическая работа в школе	Результативность участия учителей в интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия	Администрация, рук МО	Дипломы, грамоты, благодарности
	Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ОБВВР	Наблюдение, анализ	Заместитель директора по ОБВВР	Аналитическая справка
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация школы	Акт по итогам проверки, справка
	Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Администрация, классные руководители	Аналитическая справка с результатами работы

АПРЕЛЬ

Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
<u>1. Качество образовательных</u> <u>Результатов</u>	Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Администрация школы, руководители ШМО	Аналитическая справка
	Результативность формирования личностных УУД	Мониторинг воспитанности	Анкетирование, тестирование	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	Аналитическая справка с результатами исследований
	Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ/ЕГЭ	Итоги успеваемости выпускников	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Администрация школы	Совещание при директоре
	Контроль за состоянием преподавания ИЗО, музыки, труд (технология)	Педагоги школы	Выборочное посещение уроков, контроль соблюдения ЕГОР, правильность	Администрация школы, И ШМО руководители ШМО	Аналитическая справка

			заполнения и ведения документации		
	Анализ независимых диагностических процедур и мониторинговых исследований оценки качества образования	Результаты деятельности педагогического коллектива школы	Результаты выполнения работ	Администрация, руководители ШМО	Аналитические справки
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия и занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, социальный педагог	Информационная справка
	Уровень комфортности обучения: - охрана труда и обеспечение безопасности; - антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Администрация школы, профсоюзная организация	Оперативная информация на совещании при директоре
	Техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал, столовая и т.д.	Ежедневный осмотр	Администрация школы, завхоз	Совещание при директоре, акт осмотра технического состояния здания
	Мониторинг здоровья учеников школы	Итоги медицинских осмотров обучающихся школы	Анализ причин заболеваемости	Директор школы, медицинский работник	Статистические отчёты, аналитические справки
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся	Консультации, собрания	Администрация школы, социальный педагог, классные руководители учителя-предметники	Отчеты

	Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	Администрация школы	Самообследование
МАЙ					
Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Метапредметные результаты обучения	Обучающиеся 7-8 классов	Метапредметные работы	Администрация школы, руководители ШМО	Аналитические справки
	Проверка читательской компетенции	Обучающиеся 4 класса	Независимая оценка	Администрация школы, классный руководитель	Аналитическая справка
	Предметные результаты обучения (ФГОС)	Итоги успеваемости учебного года	Анализ успеваемости	Администрация школы	Статистические таблицы, отчёты, аналитические справки
	Анализ независимых диагностических процедур и мониторинговых исследований оценки качества образования	ВІР	Результаты выполнения работ	Администрация, руководители ШМО	Аналитические справки
	Уровень готовности выпускников к сдаче ОГЭ	Итоги успеваемости выпускников	Анализ успеваемости, собеседования, родительские собрания	Администрация школы	Совещание
2. <u>Качество образовательного процесса</u>	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворенность занятиями урочной и внеурочной деятельности	Анкетирование	Администрация, классные руководители	Аналитические справки
	Анализ независимых диагностических процедур и мониторинговых исследований оценки качества образования.	Результаты деятельности педагогического коллектива школы	Результаты выполнения работ	Администрация, руководители ШМО	Аналитические справки

	Уровень профессионального самоопределения выпускников 9 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута обучающимися 9 классов	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Анкетирование, собеседование	Администрация, классные руководители	Отчет по определению выпускников, совещание
	Программы внеурочной деятельности	Соответствие запросам со стороны родителей и обучающихся. Доля обучающихся, занимающихся по программам внеурочной деятельности	Экспертиза, анкетирование, мониторинг	Администрация	Аналитические справки
	Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, тестирование, мониторинг, анкетирование, посещение мероприятий	Администрация школы, классные руководители	Сводные таблицы, аналитические справки, результаты мониторинга
	Качество занятий по внеурочной деятельности	Деятельность педагога на занятиях по внеурочной деятельности	Посещение занятий по внеурочной деятельности	Администрация	Аналитические справки
	Всеобуч	Ежедневное выявление обучающихся, не посещающих занятия и занятия по учебной и внеурочной деятельности	Мониторинг	Учителя, социальный педагог	Информационная справка
3. <u>Качество условий</u>	Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Мониторинг	Администрация школы, социальный педагог	Отчет

<u>образовательного процесса</u>	Уровень комфортности обучения: - охрана труда и обеспечение безопасности; - антитеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Администрация школы, профсоюзная организация	Оперативная информация на совещании при директоре
	Техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, спортивный зал, столовая и т.д.	Ежедневный осмотр	Администрация школы, завхоз	Совещание при директоре, акт осмотра технического состояния здания
	Мониторинг здоровья учеников школы	Итоги медицинских осмотров обучающихся школы	Анализ причин заболеваемости	Директор школы, медицинский работник	Статистические отчёты, аналитические справки

	Методическая работа в школе	Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия	Администрация, руководители МО	Дипломы, грамоты, благодарности
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Администрация, руководители ШМО	Аттестационный лист, приказ
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Администрация школы	Акт по итогам проверки, справка
ИЮНЬ					
Критерии качества	Показатели	Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Формы представления результатов
1. <u>Качество образовательных результатов</u>	Итоги работы школы за 2025-2026 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	Администрация школы	Публичный доклад
	Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный год по направлениям, кадры	Мониторинг, анализ	Администрация школы	План работы на 2026– 2027 учебный год

3.2. Работа с кадрами

3.2.1. 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
Утвердить состав аттестационной комиссии	август	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

3.2.2. 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

3.2.3. 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 обучения по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за охрану труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный за охрану труда

3.3. Методическая работа

План методической работы школы на 2025-2026 учебный год

Тема: «Совершенствование 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. Создать 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.

МО учителей школы

№	МО учителей по предметам	Руководитель МО
1	Методическое объединение учителей начальных классов	
2	Методическое объединение учителей естественно-математического цикла	
3	Методическое объединение учителей русского языка и литературы	
4	Методическое объединение учителей английского языка	
5	Методическое объединение учителей гуманитарного цикла	
6	Методическое объединение учителей труда (технологии), музыки, ИЗО, физической культуры, ОБЗР	
7	Методическое объединение классных руководителей	

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 2025-2026 учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР	Заявка на обучение на 2025-2026 уч.год Организованное прохождение курсов
4	Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2025-2026 уч.год	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки на 2025-2026 уч.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 2025-2026 учебном году	Август	Заместитель директора по УВР	Список аттестующихся педагогических работников в 2025-2026 учебном году
2	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
3	Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии.	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора по УВР	Подготовка и оформление документов
4	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.	В течение года, согласно графику	Заместитель директора по УВР	Пакет документов педагога на аттестацию
5	Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями.	Согласно графику	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их коррективка

6	Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2025-2026 год	Август-сентябрь	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.	В течение года, согласно графику	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 МО	Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д.
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	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Повышение квалификации, обмен мнениями

	результатов профессиональной деятельности в ШМО.			
5	Посещение конференций, научно-методических семинаров, ГМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей-предметников	В течение года	Педагоги	Повышение творческой активности и профессионализма педагога
6	Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	Октябрь- апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги	Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
7	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары).	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, Педагоги	Совершенствование аналитической деятельности педагога
8	Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям.	В течение года	Руководитель МС 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-октябрь	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.	Ноябрь	Директор Руководители МО	Аналитические материалы
6	-Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. - Организация проведения полугодовых	Декабрь	Руководители МО	Аналитические материалы.
	- диагностических работ по основным предметам - Результаты проектной деятельности учащихся.			
7	Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению.	Февраль	Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по ВР	Аналитические материалы.

8	- Организация и проведение ВПР - Организация и проведение работ ЦИТОКО	Март -май	Учителя – предметники. Руководители МО. Заместитель директора по УВР	Аналитические материалы.
9	- Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, ГМО. - Результаты проектной деятельности учащихся.	В течение года	Руководители МО	Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта
10	- Организация и проведение итоговых контрольных работ - Расширенное заседание. Отчет МО о результатах работы. - Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год. - Итоги деятельности методической работы школы.	Май	Руководители МО	Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта

3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по 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	в течение года	заместитель

педагогических практик реализации ФОП, ФГОС		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

3.5.2. 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 МБОУ «СОШ №31 г. Йошкар-Олы» на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ	август	заместитель директора по УВР, ВР

начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности		
«Качество образования как основной показатель работы школы» 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 4. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению)	ноябрь	заместитель директора по УВР
«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025-2026 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 5. Подготовка и проведение военно-патриотического месячника.	январь	заместитель директора по ВР, УВР
Информационное 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»	февраль	заместитель директора по УВР
Информационное 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка в проведению ВПР-2026	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9 классов	июнь	директор,

		заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

3.5.3. План работы школьных методических объединений

План работы МО учителей начальных классов на 2025 - 2026 учебный год

Методическая тема: "Использование цифровых технологий в образовательном процессе начальной школы"

Цель: внедрение и использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе.

Задачи:

1. Детально изучить изменения в федеральных основных общеобразовательных программах (приказ Минпросвещения России от 9 октября 2024 г. № 704)
2. Внедрять в работу современные цифровые инструменты и платформы.
3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных цифровых технологий, направленных на формирование функциональной грамотности.
4. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровье - сберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
5. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
6. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.
7. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

Основные направления работы:

1. Аналитическая деятельность.
2. Информационная деятельность.
3. Методическая деятельность.
4. Консультативная деятельность.

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества знаний обучающихся;
2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с новым ФГОС, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год План работы по основным направлениям деятельности

1. Аналитическая деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Анализ методической деятельности за 2024-2025	сентябрь	Руководитель

	учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.	2025	МО
2	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации изменений в ФООП (приказ Минпросвещения России от 9 октября 2024 г. № 704)	сентябрь 2025	Руководитель МО
3	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	Сентябрь - декабрь 2025	Руководитель МО

2. Информационная деятельность.

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению с использованием цифровых технологий в образовательном процессе начальной школы"	сентябрь 2025	учителя начальных классов
2.	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих изменения в ФООП	август 2025	учителя начальных классов
3.	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с изменениями в ФООП.	август 2025	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

№	Содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Изучение нормативных документов, программ учебных предметов, инструктивно-методических писем. Критерии оценивания.	В течение года	Зам. директора по УВР Руководитель МО Учителя начальных классов
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ по ФГОС.	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов
3.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Учителя начальных классов
4.	Разработка рабочих программ по учебным предметам, внеурочной деятельности, адаптированных программ по ФГОС.	август 2025	Учителя начальных классов
5.	Обновление тем и планов самообразования, анализ работы по теме самообразования.	Август, май	Учителя начальных классов

6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных способностей учащихся.	Систематически	Учителя начальных классов
7.	Организация и проведение входного, промежуточного и итогового контроля знаний учащихся.	Сентябрь Декабрь Май	Учителя начальных классов
8.	Организация работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя начальных классов
9.	Организация и проведение методических декад.	Сентябрь-май	Учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с изменениями в ФООП.	август 2025	Зам. директора по УВР Руководитель МО
2.	Консультирование педагогов по вопросам введения курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы функциональной грамотности».	сентябрь 2025	Руководитель МО
3.	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь 2025	Руководитель МО

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения;
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
3. Взаимопосещение уроков педагогами;
4. Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
5. ~~Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях города;~~
6. Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям к изменениям в ФООП.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

1. Овладение педагогами МО цифровыми технологиями и платформами;
2. Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов.

**Темы заседаний МО учителей начальных классов
на 2025-2026 учебный год**

Тема	Содержание работы	Ответственные
Заседание 1 сентябрь		
«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2025– 2026 учебный год».	1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение календарно -тематического планирования по предметам учебного плана на 2025 – 2026 учебный год. 3. Утверждение тем по самообразованию. 4. Утверждение графика предметной недели. 5. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.	Руководитель МО Учителя начальных классов
Заседание 2 -ноябрь		
«Система работы учителя начальных классов с использованием современных цифровых инструментов и платформ»	1. Использование современных цифровых инструментов и платформ в учебном процессе как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся. 2. Формирование внутренней мотивации к учению через организацию самостоятельной познавательной деятельности учащихся. 3. Итоги адаптационного периода первоклассников 4. Результаты итоговых входных	Руководитель МО Учителя начальных классов Учителя начальных классов
	5. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. 6. Предметная неделя начальных классов.	
Заседание 3 - январь		

«Опыт работы по использованию образовательных цифровых технологий и платформ в учебном процессе»	1. Опыт работы по использованию образовательных цифровых технологий и платформ в учебном процессе. (обмен опытом) 2. Результаты контрольных работ за 1 полугодие	Учителя начальных классов Зам. директора по УВР
Заседание 4 - март		
«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»	1. Учебные задания, развивающие функциональную грамотность младших школьников на цифровых платформах. 2. «Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности». 3. Результаты итоговых контрольных работ за 3 четверть	Руководитель МО
Заседание 5 - май		
Круглый стол «Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса» Планирование работы МО на 2026-2027 учебный год».	1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2025 -2026 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год.	Руководитель МО Учителя начальных классов Руководитель МО Учителя начальных классов

Работа с одаренными детьми				
Олимпиада по математике (дистанционно) Олимпиада по русскому языку (дистанционно) Олимпиада по окружающему миру (дистанционно) Конкурсы	Выявлять мотивированных детей Раскрывать познавательный и творческий потенциал учащихся	Повышение учебной мотивации школьников	По плану В течение года	Учителя нач. классов
Работа со слабоуспевающими учащимися				

Консультации для слабоуспевающих детей и их родителей. Проводить дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Учить детей навыкам самостоятельной работы.	Обеспечить индивидуальные занятия с ребенком в соответствии с рекомендациями ПМПК.	Повышение учебной мотивации школьников	В течение года	Учителя нач. классов
Повышение педагогического мастерства				
Заседания МО начальных классов Курсы повышения квалификации	Выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания	Выработка рекомендаций, определение перспектив дальнейшей деятельности	В течение года	Учителя нач. классов Руководитель ШМО

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ.

Организационно-педагогическая деятельность.

Месяц	Направление деятельности	Срок	Ответственный
Август	Проверка состояния кабинетов начальной школы, подготовка к новому учебному году.	до 29.08.	комиссия по проверке кабинетов
	Комплектование классов.	до 29.08.	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Контроль комплектования 1-х классов.	до 29.08.	Зам.дир по УВР учителя 1-х кл.
	Выявление учащихся, нуждающихся в обучении на дому.	до 25.08	Зам.дир по УВР кл. рук
	Подготовка документации для учащихся, нуждающихся в обучении на дому.	до 29.08.	Зам.дир по УВР кл. рук
	Корректировка учебных планов, нагрузки учителей.	до 29.08.	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль прохождения медосмотра учителями.	до 29.08.	Зам.дир по УВР.
	Участие в школьном августовском педсовете.	до 27.08	Зам.дир по УВР учителя
	Работа руководителя МО по планированию на новый учебный год совместно с завучем по УВР в начальной школе.	до 3.09	Зам.дир по УВР
	Обеспечение наличия журналов.	до 29.08.	Зам.дир по УВР

	Обеспеченность учебно-методическими комплектами.	до 29.08.	Зам.дир по УВР учителя
	Подготовка документации для сдачи отчета ОШ и тарификации.	до 03.09	Зам.дир по УВР.
	Проведение Дня знаний.		Зам.дир по УВР
Сентябрь	Составление расписания уроков, занятий кружков, факультативов.	до 05.09	Зам.дир по УВР
	Тарификация		Зам.дир по УВР
	Инструктаж учителей, руководителей кружков по ведению школьной документации.	до 05.09.	Зам.дир по УВР
	Выявление учащихся, нуждающихся в бесплатном питании.	до 05.09	учителя нач. кл., Зам.дир по УВР
	Организация дежурства учителей.	до 03.09	Зам.дир по УВР
	Корректировка в сведения о контингенте.	до 10.09	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Оперативный контроль количественного состава классов, посещаемости.	в течение месяца	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Изучение состояния здоровья учащихся, учет больных детей.	до 15.09	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Организация занятий на дому.	До 04.09	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Октябрь	Посещаемость учащимися школьных занятий, работа с учащимися «группы риска»	в течение месяца	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль предупреждения перегрузки учащихся домашними заданиями.	до 15.10	Зам.дир по УВР
	Окончание первой четверти.	28.10	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Предварительные итоги успеваемости учащихся.	27.10	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Планирование работы учителей в каникулы. Составление графика работы.	29.10	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Ноябрь	Оперативный контроль посещаемости учащимися занятий, анализ причин пропусков.	в течение месяца	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Контроль дежурства учителей.		Зам.дир по УВР
	Корректировка планирования на вторую четверть.	до 06.11	Зам.дир по УВР
Декабрь	Итоги и анализ успеваемости учащихся 2-4-х классов за первую четверть.	до 31.11	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Оперативный контроль количественного состава класса		Зам.дир по УВР
	Предварительные итоги успеваемости за вторую четверть.	до 22.12.	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Организация окончания второй четверти.	До 26.12	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	План, график работы учителей в зимние каникулы.	до 26.12	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.

	Собеседование с учителями по итогам второй четверти.	29.12	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Выполнение программ за первое полугодие.	29.12	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
	Анализ состояния и ведения школьной документации.	26.12	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Оформление информационно-аналитических материалов	30.12	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Январь	Контроль охвата учащихся кружковой работой	до 14.01	Зам.дир по УВР
	Корректировка расписания на второе полугодие.	до 15.01	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Отчеты по итогам первого полугодия	до 14.01	Зам.дир по УВР
	Корректировка планов с учетом полученных результатов мониторинга образовательного процесса	до 15.01	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Организация и соблюдение режима питания учащихся	до 16.01	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Неделя английского языка	С 12 по 16 января	Зам.дир по УВР учителя англ.яз
	Неделя математики в начальной школе	С 26 по 30 января	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
Февраль	Недели русского языка в начальной школе	С 2 по 6 февраля	Зам.дир по УВР учителя нач.кл.
	Контроль дежурства учителей		Зам.дир по УВР
	Оперативный контроль количественного состава классов	до 04.02	Зам.дир по УВР
	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса	16.02-27.02	Зам.дир по УВР
	Дополнительные каникулы в первом классе	07.02-15.02	учителя 1-х кл.
	Предварительные итоги успеваемости за третью четверть	11.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Организация окончания третьей четверти	14.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Планирование работы учителей в каникулы	19.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Собеседование с учителями по итогам третьей четверти	17.03	Зам.дир по УВР
	Выполнение программы за третью четверть	20.03	Зам.дир по УВР учителя нач. кл..
	Оформление информационно-аналитических документов	до 31.03	Зам.дир по УВР
Апрель	Контроль дежурства учителей	07.04	Зам.дир по УВР
	Оперативный контроль качественного состава классов	до 08.04	Зам.дир по УВР
	Контроль комплектования курсов повышения квалификации учителей на	до 25.04	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.

	новый учебный год		
	Работа по комплектованию первых классов	в течение месяца	Зам.дир по УВР психолог
	Предварительные итоги успеваемости учащихся за четвертую четверть, год	до 30.04	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Подготовка к анализу и планированию работы на новый учебный год	до 30.04	Зам.дир по УВР рук. МО нач. кл.
Май	Работа по приему учащихся в первые классы	в течение месяца	Зам.дир по УВР
	Подготовка анализа работы начальной школы за год	до 20.05	Зам.дир по УВР
	Подготовка проекта плана работы начальной школы на новый учебный год и графика внутришкольного контроля	до 30.05	Зам.дир по УВР
	Рейд по проверке санитарного состояния классов, подготовка к ремонту	до 23.05	комиссия
	Перевод классов		
	Подготовка к приему учащихся в первый класс. Планирование работы с будущими первоклассниками.	До 30.05	Зам.дир по УВР психолог, учителя 4-х кл.
	Расстановка кадров		администрация
	Оформление документации	до 30.05	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Итоги успеваемости учащихся за год	до 25.05	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Сбор информации о летнем отдыхе	до 20.05	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Оформление информационно-аналитических документов	до 30.05	Зам.дир по УВР

План работы МО учителей начальной школы

Месяц	Направление деятельности	Срок	Ответственный
Август	Августовская конференция		
	Педсовет		
	Организация работы в первом классе. Адаптационный период. Знакомство с нормативными документами	до 25.08	Зам.дир по УВР, кл. рук. 1-х кл.
	Заседание МО. Задачи МО на новый учебный год. Планирование работы	до 25.08	Зам.дир по УВР, рук. МО
	Организация повторения	02.09.-12.09	Зам.дир по УВР, учителя нач. кл.
	Адаптация учащихся 5-х классов. Работа по преемственности.	в течение месяца	Зам.дир по УВР, психолог, кл. рук. 5-х кл.
	Организация работы по изучению социального состава семей, выявление учащихся «группы риска»	до 12.09	учителя нач. кл
Октябрь	Состояние адаптации учащихся в первом классе	в течение месяца	Зам.дир по УВР, психолог, кл. рук. 1-х кл.
	Работа над формированием навыка	в течение	кл. рук. 1-х кл.

	чтения и письма в первом классе	месяца	
	Мотивация учебной деятельности учащихся	в течение месяца	психолог, кл. рук. 1-4 кл.
	Выполнение программы за 1 четверть.	до 24.10	учителя нач. кл.
Ноябрь	Работа по устранению перегрузки учащихся		учителя нач. кл.
	Работа по предупреждению неуспеваемости, ликвидация пробелов в ЗУН учащихся		учителя нач. кл.
	Корректировка работы с выпускными классами		учителя 4-х кл.
	Итоги адаптационного периода	до 26.11	Зам.дир по УВР
Декабрь	Использование новых технологий в работе учителей	в течение месяца	Зам.дир по УВР
	Выполнение программы за вторую четверть		учителя нач. кл.
	Заседания МО		Зам.дир по УВР Рук.МО
Январь	Неделя математики в начальной школе	С 26 по 30 января	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Анализ динамики образовательного процесса по итогам первого полугодия.		Зам.дир по УВР
	Заседание МО, внесение изменений в содержание методической работы с учителями на основе данных за первое полугодие, самоанализа учителей		рук. МО
Февраль	Недели русского языка в начальной школе	С 2 по 6 февраля	Зам.дир по УВР учителя нач.кл.
	Контроль за выполнением государственной программы		Зам.дир по УВР
	Работа по развитию речи учащихся на уроках		учителя нач. кл.
	Организация работы со слабоуспевающими и учащимися «группы риска»		учителя нач. кл.
Март	Работа по предметности	в течение месяца	ДОУ, Зам.дир по УВР психолог, учителя 4-х кл.
	Предметность в работе с ДОУ, организация посещения уроков в 4-х классах	в течение месяца	д/с, Зам.дир по УВР, психолог, учителя 4-х кл.
Апрель	Изучение системы работы в кружках, влияние их на развитие творческого потенциала каждого ребенка	до 20.04	Зам.дир по УВР., учителя нач. кл.
Май	Уровень обученности учащихся 1-4-х классов	до 22.05	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Выполнение теоретической и практической части программы	до 22.05	Зам.дир по УВР учителя нач. кл.
	Работа по предметности	до 20.05	Зам.дир по УВР учителя 4-х кл.

План работы МО учителей естественно-математического цикла на 2025-2026 учебный год

Тема методической работы:

«Повышение эффективности и качества образовательной деятельности на уроках и во внеурочное время через активизацию работы по внедрению современных технологий обучения».

Цель:

- Профессиональная компетенция учителей математики, физики и информатики как средство реализации ФГОС.
- Повышение эффективности преподавания математики, физики и информатики через применение современных технологий обучения.
- Создание условий для развития успешности одаренных детей.

Задачи:

- Продолжить работу по развитию творческих способностей обучающихся в изучении математики физики и информатики. Для этого вести работу по следующим направлениям:
 - 1) осуществить дифференцированный подход в изучении предмета (разноуровневые контрольные работы, тесты, домашние задания и т. д.);
 - 2) подготовить обучающихся к участию в различных олимпиадах и конкурсах по предмету;
 - 3) планировать внеклассные мероприятия для расширения математического кругозора и развития творческих способностей обучающихся;
 - 4) организовать творческие конкурсы в целях выявления способностей обучающихся.
- **Работать** над повышением методического уровня учителей МО:
 - 1) разнообразить тематику заседаний ШМО, изучить инновационные технологии в обучении предмета;
 - 2) практиковать уроки мастер-класс, обмен опытом, обзоры методической литературы;
 - 3) продолжить сбор материалов для банка методических разработок уроков и внеклассных мероприятий; многоуровневых дидактических материалов по классам;
 - 4) посещать образовательные сайты Интернета для учителей МО;
 - 5) участвовать в фестивалях, конкурсах, для учителей, организуемых в Интернет и структурами различных уровней;
 - 6) повысить свою квалификацию, обучаясь в различных очных и дистанционных курсах по повышению квалификации учителей.
- **Работать** над повышением успеваемости и качества знаний по предмету:
 - 1) применять современные, инновационные методы обучения;
 - 2) вести целенаправленную работу по ликвидации пробелов знаний обучающихся;
 - 3) применять современные методы обучения математике, физике и информатике;
 - 4) вести работу по подготовке обучающихся к ОГЭ и к ЕГЭ.

План работы методического объединения на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятие	Ответственный
Август		
1	Анализ методической работы учителей МО естественно-математического цикла за 2024-25 учебный год	Руководитель МО
2	Заседание МО «Изменения в ФГОС и ФОП с 1 сентября 2025 года»	Руководитель МО
3	Методический семинар «Особенности реализации	Руководитель МО

	федеральных рабочих программ по учебным предметам «Математика» «Физика» «Информатика»	
4	Ревизия рабочих программ по учебным предметам предметных областей «Математик» « Информатика» и «Физика» на соответствие требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Руководитель МО
5	Заседание МО №1 «Реализация ООП ООО и СОО по ФОП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП»	Руководитель МО
6	Участие в августовском педагогическом совете	Учителя МО
7	Проведение диагностики профессиональных дефицитов учителей математического и естественно-научного циклов	Руководитель МО
8	Методический семинар «Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФОП»	Руководитель МО
Сентябрь		
1	Участие в образовательных событиях: • 1 сентября: День знаний; • 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом; • 8 сентября: Международный день распространения грамотности; • 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма	Учителя МО
2	Семинар «Разработка и использование заданий на развитие функциональной грамотности на предметной области «Математика» «Физика» «Информатика»	Руководитель МО
3	Разработка плана взаимопосещения уроков на учебный год	Руководитель МО
4	Организация наставничества: прикрепление наставников к молодым и вновь прибывшим учителям	Руководитель МО
5	Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе	Руководитель МО
6	Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–10-х классов	Руководитель МО
7	Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году	Учителя МО
8	Составление списка учителей, которые аттестуются в новом учебном году	Руководитель МО
9	Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ	Руководитель МО Учителя МО
10	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, республики	Учителя МО
11	Создание банка методических материалов	Учителя МО
Октябрь		
1	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Учителя МО
2	Участие в образовательных событиях: • 1 октября: Международный день пожилых людей;	Учителя МО

	Международный день музыки; • 4 октября: День защиты животных; • 5 октября: День учителя; • ___ октября (третье воскресенье октября): День отца; • 25 октября: Международный день школьных библиотек	
3	Посещение уроков 5-х и 10-х классов и оценка соответствия содержания и планируемых результатов требованиям ФОП ООО и ФОП СОО	Руководитель МО
4	Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х, 10-х классов через посещение учебных занятий	Руководитель МО Психолог
5	Заседание МО №2 «Современные образовательные технологии как фактор повышения качества образования»	Руководитель МО
6	Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Руководитель МО
7	Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, республики	Учителя МО
8	Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Руководитель МО
9	Участие в педагогическом совете	Учителя МО
Ноябрь		
1	Участие в образовательных событиях: • 4 ноября: День народного единства; • ___ ноября (последнее воскресенье ноября): День матери; • 30 ноября: День Государственного герба РФ	Учителя МО
2	Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Учителя МО
3	Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА	Учителя МО
4	Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО	Учителя МО
5	Организация консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию	Руководитель МО
Декабрь		
1	Участие в образовательных событиях: • 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов; • 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; • 9 декабря: День Героев Отечества; • 12 декабря: День Конституции РФ	Учителя МО
2	Заседание МО №3 «Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровнях ООО и СОО. Воспитательные возможности урока математики физики и информатики»	Руководитель МО
3	Организация работы по проведению проверочных работ за	Руководитель МО

	2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур	
4	Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА	Руководитель МО
5	Анализ системы работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Руководитель МО
Январь		
1	Анализ индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся группы риска и высокомотивированных обучающихся	Руководитель МО
2	Участие в образовательных событиях: 25 января: День российского студенчества; 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	Учителя МО
3	Посещение уроков для анализа воспитательного потенциала уроков	Руководитель МО
4	Участие в педагогическом совете	Учителя МО
Февраль		
1	Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год	Руководитель МО
2	Участие в образовательных событиях: 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; 8 февраля: День российской науки; 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; 21 февраля: Международный день родного языка; 23 февраля: День защитника Отечества	Учителя МО
Март		
1	Участие в образовательных событиях: 8 марта: Международный женский день; 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; 27 марта: Всемирный день театра	Учителя МО
2	Организация и проведение предметной недели математика, физика, информатика	Руководитель МО
3	Участие в педагогическом совете	Учителя МО
4	Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур	Руководитель МО
5	Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками	Учителя МО
6	Заседание МО №4 «Контроль качества знаний- одно из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС»	Руководитель МО
7	Индивидуальные консультации для педагогов,	Руководитель МО

	обучающиеся которых показали низкие образовательные результаты	
Апрель		
1	Проведение ВПР-2026 по графику, составленному с учетом расписания, направленного приказом Рособнадзора	Учителя МО
2	Участие в разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, корректировке рабочей программы воспитания в составе ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФОП ООО и ФОП СОО на 2026-27 учебный год	Учителя МО
3	Участие в образовательном событии: 12 апреля: День космонавтики; 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Учителя МО
4	Контроль подготовки высокомотивированных обучающихся к ГИА по предметам математического и естественно-научного циклов	Руководитель МО
Май		
1	Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс»	Учителя МО
2	Участие в образовательных событиях: 1 мая: Праздник Весны и Труда; 9 мая: День Победы; 19 мая: День детских общественных организаций России; 24 мая: День славянской письменности и культуры	Учителя МО
3	Заседание МО №5 «Результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях. Итоги учебного года»	Руководитель МО
Июнь		
1	Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Учителя МО
2	Участие в образовательных событиях: 1 июня: День защиты детей; 6 июня: День русского языка; 12 июня: День России; 22 июня: День памяти и скорби; 27 июня: День молодежи	Учителя МО
3	Подготовка анализа методической работы за 2025-26 учебный год	Руководитель МО

Заседания методического объединения и график их проведения

	Обсуждаемые вопросы	Время проведения
--	----------------------------	-------------------------

Заседание 1. «Реализация ООП ООО и СОО по ФОП: пути достижения планируемых результатов освоения ООП»	1. Рассмотрение плана работы школьного методического объединения на 2025-2026 учебный год. 2. Рассмотрение рабочих программ по математике, физике и информатике, предметным курсам на 2025-2026 учебный год. 3. Анализ результатов итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ. 4. Планирование работы с одаренными детьми (НПК, олимпиады, конкурсы). Участие в заочных конкурсах, олимпиадах, тестировании, как реализация потенциала учащихся. 5. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися. 6. Составление графика административных контрольных работ . 7. Оценивание образовательных результатов обучающихся по ФОП	Август
Заседание 2 «Современные образовательные технологии как фактор повышения качества образования»	1. Анализ входных (стартовых) контрольных работ. 2. Анализ адаптации обучающихся 5-ого класса к системе обучения и требований в основной школе 3. Итоги 1 учебной четверти. Обсуждение системы работы со слабоуспевающими обучающимися. 4. Выступление «Современные образовательные технологии как фактор повышения качества образования» 5. Организация школьных олимпиад по предметам естественно-математического цикла. Организация Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап).	Октябрь
Заседание 3	1. Итоги 2 учебной четверти. 2. Анализ результатов школьной математической олимпиады.	
«Анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровнях ООО и СОО. Воспитательные возможности урока математики физики и информатики»	3. Анализ пробных экзаменов ЕГЭ и ОГЭ. 4. Анализ и решение заданий ОГЭ, ЕГЭ 2025-2026 г. 5. Анализ работы по повторению и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. 6. Выступление «Воспитательные возможности урока математики физики и информатики»	Декабрь

Заседание 4 «Контроль качества знаний- одно из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС»	1. Итоги 3 учебной четверти. 2. Подготовка к экзаменам. 3. Обзор материалов по ОГЭ и ЕГЭ. 4. Осуществление контроля за результатами обучения математики, физики и информатики. 5. Составление плана предметной недели (март). 6. Выступление «Контроль качества знаний- одно из важных средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС»	Март
Заседание 5 «Результаты участия обучающихся в олимпиадах и интеллектуальных соревнованиях. Итоги учебного года»	1. Подведение итогов работы МО в 2024-2025 учебном году. Анализ работы МО. 2. Итоги 4 учебной четверти и за год. 3. Проверка выполнения рабочих программ. 4. Обсуждения перспективного плана работы МО на новый учебный год. 5. Выступление «Пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях»	Май

План работы МО учителей русского языка и литературы на 2025 – 2026 учебный год

Тема: «Профессиональная компетентность учителей русского языка и литературы как основной фактор повышения качества образования».

Цель: Совершенствование работы учителей русского языка и литературы с помощью применения современных образовательных технологий на уроках

Задачи МО:

1. Повышать качество знаний, умений, навыков учащихся на основе внедрения современных педагогических технологий.
2. Повышать интерес к изучению предметов гуманитарного цикла.
3. Повысить эффективность подготовки учащихся к ОГЭ по русскому языку и литературе.
4. Формировать функциональную (читательскую) грамотность обучающихся.
5. Совершенствовать работу учителей МО с разными категориями учащихся на основе личностно-ориентированного подхода.

Приоритетные направления деятельности МО:

- Обобщение передового педагогического опыта учителей.
- Поиск наиболее эффективных форм и методов преподавания для оптимизации образовательного процесса.
- Обеспечение профессионального роста педагогов.
- Сосредоточение основных усилий на создании условий для обеспечения повышения качества образования.
- Создание условий для формирования универсальных и ключевых компетенций обучающихся.

Тематика заседаний МО учителей русского языка и литературы на 2025- 2026 учебный год

Заседание	Вопросы	Срок	Ответственный
1	Тема: «Проверка тематического планирования в соответствии с ФГОС и требованиями обязательного минимума содержания обучения» 1. Анализ работы МО за 2024 – 2025 уч. год. 1. 2. Рассмотрение рабочих программ и УМК. 3. Утверждение плана работы ШМО. 4. Планирование работы по самообразованию. 5. Организация подготовки и проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы
2	Тема: «Анализ входного мониторинга и школьного этапа ВсоШ» 1. 1. Анализ входного мониторинга в 5 – 9 классах. 3. Обсуждение результатов школьного тура предметных олимпиад. 3. Итоги работы 1 четверти и корректировка плана работы на 2 четверть	Ноябрь	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы
3	Тема: « Современные педагогические технологии на уроках русского языка и литературы» 1. Применение современных педагогических технологий на уроках русского языка и литературы. 2. Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения качества образовательного процесса. 3. Анализ промежуточного мониторинга по русскому языку и литературе. 4. План подготовки к неделе Науки 5. План подготовки к неделе русского языка и литературы. 6. Итоги работы во 2 четверти и корректировка плана работы на 3 четверть.	Январь	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы
4	Тема: « Система работы по подготовке учащихся 9 классов к итоговой аттестации» 1. Анализ тренировочных работ по русскому языку в 9 классах. 2. Психологические аспекты слабой успеваемости учащихся. Обмен опытом работы. 3. Реализация педагогами плана подготовки к итоговой аттестации в 9 классах 4. Итоги работы в 3 четверти и корректировка	Март	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы

	плана работы на 4 четверть.		
6	Тема: «Результаты деятельности учителей ШМО русского языка и литературы по совершенствованию образовательного процесса» 1. Анализ итогов методической работы за 2025 – 2026 учебный год. 2. Планирование работы МО на 2026 – 2027 учебный год. 2. Анализ успеваемости за 2 полугодие. Обсуждение проблем и задачи их реализации. 3. Проведение итоговой аттестации в 9 классах.	Май	Сидоркина А.В., учителя русского языка и литературы

План работы МО учителей английского языка на 2025-2026 учебный год

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА РАБОТЫ МО: Разнообразие практик и методик в преподавании английского языка. Применение инновационных технологий в обучении иностранному языку. Использование искусственного интеллекта в обучении в основной школе.

ЦЕЛИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

1. Совершенствование профессиональной компетентности учителей иностранного языка, уровня их компетентности в области учебного предмета и методики преподавания через использование в преподавании инновационных технологий, развитие творческого потенциала педагогов, направленного на повышение эффективности и качества педагогического процесса.

2. Обобщение и распространение методического опыта школы в преподавании иностранного языка и продолжение педагогического поиска по достижению высокого качества и эффективности обучения через интеграцию инновационного, исследовательского, образовательного процесса.

3. Формирование ключевых образовательных компетенций обучающихся путем расширения школьной языковой среды и применения новых педагогических технологий.

4. Создание психолого-педагогических условий, учебно-методического обеспечения введения ФГОС.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО:

~~1. Создать условия для мотивации учителей МО к повышению педагогического профессионализма, ответственности за результаты своей педагогической деятельности;~~

2. Повысить профессиональное и методическое мастерство педагогов через участие в работе семинаров, мастер-классов, методических совещаний и педсоветов, творческих профессиональных конкурсах;

3. Повысить качество обучения через использование современных педагогических технологий: проектирование, личностно-ориентированный подход, дифференцированное обучение, исследовательские и инновационные технологии;

4. Обеспечить прочное овладение основными учебными навыками по иностранному языку через систему урочной и внеурочной деятельности, анализа контроля качества образования и совершенствования знания педагогов в области методики преподавания иностранного языка в условиях обновленного содержания образования, изучение дистанционных образовательных технологий;

5. Внедрить системно-деятельностный метод в процесс обучения иностранному языку в

условиях ФГОС;

6. Совершенствовать компетенцию педагогов в вопросах использования нейросетей в преподавании английского языка;

7. Совершенствовать формы, методы и приемы в преподавании иностранного языка согласно требованиям обновленного ФГОС;

8. Повысить качество и результативность уроков иностранного языка для обеспечения профиля образовательного учреждения и реализации требований ФГОС в области преподавания иностранных языков;

9. Развить навыки и умения обучающихся для самостоятельного изучения иностранного языка с помощью доступных компьютерных технологий, направленных на развитие творческой, всесторонне развитой и созидательной личности обучающегося;

10. Активизировать учебно-познавательную деятельность по иностранному языку для развития интереса обучающихся к исследовательской, познавательной и проектной деятельности для формирования основных учебных компетенций посредством изучения и усвоения иностранного языка;

11. Совершенствовать систему работы с одаренными учащимися через участие в различных творческих конкурсах, олимпиадах и т. д. по иностранному языку, использование в работе с ними нестандартных, повышенной сложности заданий;

12. Оказать педагогическую и методическую поддержку путем взаимопосещения уроков и других форм взаимодействия;

13. Совершенствовать формы работы учителей иностранного языка по самообразованию, росту профессионального мастерства, распространению и обобщению педагогического опыта в области преподавания иностранного языка в соответствии с современными требованиями (тиражирование, публикации, выступления на научно-практических конференциях);

14. Создать оптимальные условия для внедрения ФГОС на всех этапах образовательного процесса.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МО АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

1. Раннее обучение английскому языку и преемственность на всех этапах обучения;

2. Проектные технологии в обучении английскому языку как средство повышения мотивации учащихся в изучении языка и развития творческой и исследовательской деятельности учащихся;

3. Применение компьютерных технологий и электронных продуктов при обучении английскому языку;

4. Создание условий для профессионального роста и развития уровня профессиональной компетенции учителей в условиях модернизации школьного образования;

5. Создание условий для эффективного овладения учащимися учебными стратегиями и умениями и развития их творческих способностей;

6. Сопровождение одаренных и талантливых учащихся;

7. Инновационное обучение английскому языку на всех этапах обучения;

8. Использование нейросетей при проектировании образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся.

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МО:

1. Повышение квалификации педагогов

2. Аттестация педагогов

3. Изучение и внедрение новых педагогических технологий

4. Работа с одаренными детьми

5. Распространение педагогического опыта

6. Мониторинг качества знаний учащихся

ПОВЫШЕНИЕ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧИТЕЛЕЙ.

1. Проведение методических совещаний.
2. Посещение совещаний и семинаров.
3. Учеба на курсах повышения квалификации.
4. Участие учителей МО в школьных педсоветах и городских совещаниях МО.
5. Осуществление постоянного контроля и обмена опытом.
6. Изучение и применение в своей работе рекомендаций и материалов педагогических советов и методических совещаний.
7. Осуществление постоянного контроля прохождения программ.
8. Изучение и обмен информацией о новейших пособиях, педагогической литературе.

**ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Проведение заседаний ШМО	1 раз в четверть	Руководитель ШМО
2	Участие в педагогических советах школы, методических семинарах, заседаниях городских предметных секций и МО.	В течение года	Руководитель ШМО Члены ШМО
3	Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад.	I четверть (сентябрь-октябрь)	Руководитель ШМО Члены ШМО
4	Актуализация нормативных требований СанПиН, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	Сентябрь, январь	Члены ШМО
5	Организация индивидуальных занятий и консультаций для победителей школьных олимпиад, их подготовка к муниципальным предметным олимпиадам.	Октябрь-ноябрь	Члены ШМО
6	Организация участия победителей школьных олимпиад в муниципальных олимпиадах: • подготовка аналитического отчета о проведении школьных олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Руководитель ШМО Члены ШМО
7	Организация работы по аттестации учителей: • оказание методической помощи.	В течение года	Руководитель ШМО Члены ШМО
8	Составление плана работы ШМО на 2026-2027 учебный год	Июнь-август 2025	Руководитель ШМО

ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов.	1 раз в четверть	Руководитель ШМО, члены ШМО

2	Информирование членов МО о новинках методической литературы.	В течение года	Руководитель ШМО, члены ШМО
3	Создание банков данных по различным направлениям деятельности: • создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов; • создание банка данных контрольно-измерительных и диагностических материалов.	В течение года	Руководитель ШМО, члены ШМО

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов на 2024/2025 учебный год.	Август-Сентябрь	Члены ШМО
2	Подборка дидактического обеспечения учебных программ.	В течение года	Члены ШМО
3	Разработка рабочих программ по предметам.	Август	Члены ШМО
4	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных особенностей учащихся.	В течение года	Члены ШМО
5	Организация работы с одаренными учащимися.	В течение года	Члены ШМО
6	Организация и проведение четвертных, полугодовых и итоговых контрольных работ по предмету.	Октябрь Декабрь Март Май	Члены ШМО
7	Организация работы с отстающими учащимися.	В течение года	Члены ШМО
8	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.	Апрель-Май	Члены ШМО

ДИАГНОСТИКО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализ состояния преподаваемых предметов:	Январь-Февраль	Члены ШМО

	• контроль качества за I полугодие 2024/2025 учебного года, мониторинг • итоги контрольных срезов знаний		
2	Диагностические исследования: профессиональные затруднения педагогов, опыт самодиагностики.	В течение года	Члены ШМО
3	Анализ уровня обученности учащихся (по результатам контрольных работ, срезов знаний, итоговых оценок).	В течение года	Члены ШМО
4	Анализ работы ШМО учителей иностранных языков.	Май	Руководитель ШМО

**План работы МО учителей истории, биологии,
географии, химии, обществознания
на 2025-2026 учебный год**

Методическая тема: «Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии учащихся»

Цель работы МО: совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, качества образовательной деятельности и успешности учащихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении.

Задачи МО:

- 1) Оказание поддержки педагогам в освоении и введении в действие новых государственных образовательных стандартов общего образования;
- 2) на заседаниях МО удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности учителей гуманитарного цикла;
- 3) способствовать созданию условий для организации и осуществлению повышения квалификации членов МО посредством участия в тематических вебинарах и курсах повышения квалификации.
- 4) Утверждение программ и внесение в них корректировок по итогам срезовых и контрольных работ;
- 5) Изучение педагогами новых педагогических технологий и методик.
- 6) Продолжение работы по повышению уровня подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ по географии, биологии, химии и обществознанию через внедрение современных образовательных технологий.
- 7) Изучение и использования на уроках методик формирования функциональной грамотности учащихся
- 8) Продолжение работы с одарёнными детьми и целенаправленная работа со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, совершенствование внеурочной деятельности согласно ФГОС.

Основные направления работы МО:

№	Месяц	Мероприятие	Ответственные
---	-------	-------------	---------------

1	Август-Сентябрь	1 Анализ состояния преподавания предметов за 2022 – 2023 учебный год и качества знаний обучающихся по предметам. 2 Анализ результатов ОГЭ по биологии, географии и обществознанию. 3 Согласование и корректировка учебных рабочих программ. Утверждение программ по предметам. 4 Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год.	Руководитель ШМО
2	Ноябрь	1 Организация и проведение школьных олимпиад. 2 Анализ результатов обучения I четверти. 3 Подготовка учащихся к ОГЭ по предметам 4 «Современные приёмы формирования функциональной грамотности».	Руководитель ШМО, учителя-предметники
3	январь	Отчет о работе ШМО за 1 полугодие 2025 - 2026 учебного года. 2. Анализ контрольных работ за 1 полугодие. 3 Анализ проведения пробного экзамена в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ. 4 Проведение предметной недели. 5. Проверка тетрадей для контрольных и лабораторных работ по химии , географии.	Руководитель ШМО, учителя предметники
4	Март	1. Проведение пробных ОГЭ по предметам естественного цикла. 2 Анализ административных контрольных работ и мероприятий, проведенных в 3 четверти.	Руководитель ШМО, учителя предметники
5	Май	1 Анализ качества преподавания по предметам МО учителей. 2 Анализ проведения итоговой промежуточной аттестации. 3 Выполнение программного материала по предметам	Руководитель ШМО, учителя предметники
		Работа между заседаниями.	
	В течение	Дополнительные занятия с учащимися	Учителя

	года	(по подготовка к ОГЭ).	предметники
	В течение года	Работа в кабинетах	Учителя предметники
	В течение года	Организация внеклассной работы по предметам	Учителя предметники
	Декабрь	Итоги проведения школьной и муниципальной олимпиады по химии, биологии, географии, истории, обществознания	Учителя предметники
		Работа с одаренными детьми	
	Октябрь	Школьные олимпиады	Учителя предметники
	Ноябрь-декабрь	Олимпиады	Учителя предметники
	Январь – апрель	Научно – практические конференции Проектная деятельность учащихся	Учителя предметники
		Инновации в педагогической деятельности	
	В течение года	1. Целевые взаимопосещения уроков 2. Создание презентаций для проведения уроков.	Учителя предметники

План работы МО учителей физической культуры, ОБЗР, ИЗО, музыки, технологии на 2025-2026 учебный год

Тема работы методического объединения:

«Мотивация на уроках и внеурочной деятельности, через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства»

Цель:

Повышение эффективности образовательного процесса с применением современных подходов к организации образовательной деятельности, через создание непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника к реализации ФГОС ООО.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя.
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС третьего поколения, качества обучения учащихся.
3. Оптимизация урока за счёт использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе.
4. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам
5. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов, организация повышения квалификации учителей через постоянно

действующие формы обучения (курсы повышения квалификации)

Ожидаемые результаты работы:

- создать комфортные условия для всех учащихся на уроке
- Выявление, обобщение и распространение передового положительного педагогического опыта творчески работающих учителей
- Интеграция основного и дополнительного образования в целях раскрытия творческого потенциала обучающихся через уроки и внеклассную работу на основе новых образовательных технологий.

Направления работы:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования)
- Анализ сформированности у обучающихся УУД, динамики качества знаний, проверка и сравнительный анализ

2. Информационная деятельность:

- Изучение современных образовательных технологий для повышения качества образования
- Изучение новинок методической литературы в целях совершенствования педагогической деятельности

3. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам применения современных образовательных технологий
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС

4. Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения
- Повышение квалификации педагогов
- Выступление учителей на МО, практико-ориентированных методических семинарах, педагогических советах
- Проведение предметно-методических недель

5. Ожидаемые результаты:

- Результативность участия в олимпиадах
- Результативность участия в научно-практических конференциях на школьном и муниципальном уровнях, конкурсах по декоративно-прикладному творчеству

ПЛАН РАБОТЫ МО

Месяц	Тема	Форма проведения	Основные вопросы	Ответственный
	Освоение новых современных форм и методов работы – залог	Круглый стол	1. Использование современных образовательных технологий в	Руководитель МО Педагоги МО

август	качественного обучения		преподавании технологии, ИЗО, музыки в условиях введения ФГОС ООО. 2. Утверждение рабочих программ на 2025-2026 учебный год 3. Обсуждение и утверждение планы работы МО на 2025-2026 учебный год 4. Обзор новинок методической литературы и электронных образовательных ресурсов	
сентябрь	Использование проектной деятельности в формировании навыков саморазвития и самообразования учащихся.	Мастер-класс	1. Организация проектной деятельности школьников в рамках реализации ФГОС ООО.	Руководитель МО Педагоги МО
октябрь	1. Компетентный подход в формировании здорового образа жизни учащихся 2. Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности	Мастер-класс	1. Организация внеклассной работы по предметам 2. Анализ успеваемости по итогам I четверти.	Руководитель МО Педагоги МО
ноябрь	1. Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности		1. Использование современных технологий, как одно из средств мотивации и эффективности учебной деятельности на уроках музыки и изо. 2. Планирование проведения предметной недели МО эстетического цикла	Педагоги МО

			3.Проведение предметных лимпиад	
декабрь	1. Повышение качества образования путём использования современных образовательных технологий в условиях внедрения ФГОС. 2. Проведение предметно-методической недели		1. Участие в муниципальном туре олимпиад по технологии, физкультуре и ОБЗР. 2. Участие в проведении школьных новогодних праздников в среднем и старшем звене	Педагоги МО
январь	Применение деятельности на уроках технологии для повышения интереса к предмету и реализации творческой активности обучающихся	Круглый стол	1. Анализ проведения предметной недели и внеурочной деятельности 2. Проектная деятельность на уроках технологии	Руководитель МО
февраль	Культура здоровья как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы	Практико-ориентированный семинар	1.«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся» 2.Подвижные игры на уроках физкультуры, как средство повышения познавательной активности учащихся	
март	Досуговое времяпровождение как фактор повышения мотивации к развитию общей культуры личности	Семинар	1. Анализ успеваемости по итогам 3 четверти. 2. Обсуждение и корректировка планов по внеклассной работе. 3. Проведение областного семинара по	Педагоги МО

			технологии	
апрель	Системный под образовательному, воспитательному и оздоровительному потенциалу учащихся на занятиях эстетического цикла	Семинар	1. Успех каждого ребёнка через выявление и развитие способностей и талантов, направленных на самоопределение и профессиональную ориентацию 2. Привлечение обучающихся к участию в конкурсах различного уровня	Педагоги МО
май	Подведение итогов учебной деятельности	Круглый стол	Творческие отчёты членов МО по темам самообразования и о работе с одаренными детьми.	Педагоги МО
июнь	Анализ работы МО за 2025-2026 учебный год	Семинар	1. Подведение итогов и обсуждение планов на 2025- 2026 учебный год 2. Рассмотрение учебных программ на 2025-2026 учебный год	Педагоги МО

План работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Методическая тема: «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

- Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
- Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
- Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
- Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам,

возможностям, а также потребностям общества.

- Развивать такие качества личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.

- Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

- Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

Основные направления работы в 2025 – 2026 учебном году:

- Духовно-нравственное
- Гражданско-патриотическое
- Социальное
- Трудовое
- Эстетическое
- Воспитание здорового образа жизни
- Правовое воспитание
- Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Ожидаемые результаты работы:

рост качества воспитанности обучающихся;
создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

- ~~• координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;~~

- вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;

- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

- обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;

- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

Принципы построения воспитательной работы:

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.

-
3. Принцип деятельности.
 4. Принцип свободы участия.
 5. Принцип обратной связи.
 6. Принцип сотворчества.
 7. Принцип успешности.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

Основные формы работы:

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

МО классных руководителей соблюдает:

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ
3. Указы Президента РФ
4. Решения Правительства РФ
5. Устав школы.

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
 2. Диагностические материалы
 3. Протоколы родительских собраний
 4. Методические материалы
 5. Копилка воспитательных мероприятий
-

Организация работы МО классных руководителей.

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку».
6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

Заседания методического объединения на 2025-2026 учебный год

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственный
Сентябрь	Заседание МО	«Организация работы методического объединения классных руководителей» Цель – обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения: 1. Выборы руководителя МО классных руководителей, секретаря МО. 2. Технология составления плана воспитательной работы с классом на 2025-2026 учебный год. 3. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы с классом.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР
Ноябрь	Заседание МО	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива». Вопросы для обсуждения: Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя. Секреты успешности работы классного руководителя. Трудности в работе классного руководителя.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР Педагог-психолог

		Работа классного руководителя с родителями.	
Январь	Семинар МО	Семинар – практикум «Работа классного руководителя по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений». Вопросы для обсуждения: Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год. Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР Педагог-психолог
Март	Заседание МО	«Школа – территория безопасности». Вопросы для обсуждения: 1. «Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми».	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР
		2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)». 3. «Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя.	Педагог-психолог

		Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».	
Май	Заседание МО	«Итоговое заседание» Вопросы для обсуждения: 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.	Руководитель МО классных руководителей Зам. директора по ВР

Консультации для классных руководителей

Сентябрь- Октябрь

1. Система работы классного руководителя.
2. Назначение и функции классного руководителя.
3. Документация классного руководителя.
4. Технология планирования воспитательной работы

руководитель МО

Ноябрь-Декабрь

1. Содержание деятельности классного руководителя.
2. Система воспитания в классе.
3. Методика проведения творческих дел в классе.

руководитель МО

Январь-Февраль

1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний.
2. Работа с активом класса.
3. Индивидуальная работа с трудными учащимися.

Март-Апрель

1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия
2. Создание воспитательной системы в классе.
3. Диагностика воспитанности классного коллектива.

Май

1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР.
2. Система организации летнего отдыха учащихся.

3.4. План работы библиотеки

Цель: Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к системе образования

Основное направление работы библиотеки – формирование систематического чтения учащихся и повышение качества образования учащихся.

Задачи:

Обеспечение обучающимся, педагогическим работникам, родителям (пользователям) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы.

Воспитание культурного и гражданского самосознания, развитие их творческого потенциала.

Формирование и развитие навыков библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и систематизации информации.

Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг с использованием информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Дифференцированный подход в процессе обучения и воспитания учащихся, воспитание добра и чуткости в ребенке, подростке. Учить, воспитывать, развивать, формировать путем бесед, лекций, информационной пропаганды.

Воспитание подрастающего поколения посредством познавательной, целостно-ориентационной, культурно – досуговой деятельности. Приобщение читателей к художественным традициям.

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного процесса и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
- Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
1.	Комплектования фонда учебной литературы: а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - «Федеральный перечень»); б) оценка состояния фонда БИЦ (библиотеки) на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся; в) работа с методическими объединениями школы (учителями - предметниками) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в (будущем году); г) формирование общешкольного заказа учебников из действующего Федерального перечня и	В течение года	Библиотекарь
		Февраль	Библиотекарь
		Февраль	Библиотекарь
		Март	Библиотекарь
	учебных пособий с учетом: - имеющихся фондов учебников в муниципальном обменном фонде; - замечаний курирующих завучей и методических объединений; - итогов инвентаризации д) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного	Март-май	Библиотекарь

	фонда; е) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на (<i>новый</i>) учебный год; ж) информирование родителей о списке учебников на (<i>будущий</i>) учебный год через школьный сайт; з) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; и) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов	Март-май Март-май По мере поступления	Библиотекарь Библиотекарь Библиотекарь
2.	Работа по комплектованию недостающих учебников: а) с поставщиком согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе образовательной организации в текущем году; б) с обменно-резервным фондом города	Август	Библиотекарь
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	Август	Библиотекарь
4.	Составление отчетных документов	Август - сентябрь	Библиотекарь
5.	Прием учебников (по графику); выдача учебников (по графику)	Май-июнь; Август-сентябрь	Библиотекарь
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Библиотекарь
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ	Июнь	Библиотекарь

8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	Библиотекарь
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета не востребовавшихся учебников, заимствуемых учебников; - размещение на хранение; - составление электронного каталога	В течение года	Библиотекарь
II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса общеобразовательной организации. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно	Библиотекарь
2.	Проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	Библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	В течение года	Библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК	В течение учебного года	Библиотекарь
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Конец четверти	Библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - составление для учащихся правил обращением с книгой; - обучение пользователей правильного обращения с нетрадиционными носителями информации	В течение учебного года	Библиотекарь
7.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	В течение учебного года	Библиотекарь
8.	Ремонт художественных изданий и учебников	На каникулах	Библиотекарь

9.	Списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	Библиотекарь
10	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Июнь, август	Библиотекарь
11.	Оформление новых разделителей: -полочные разделители; -в книгохранилище; -по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей	В течение года	Библиотекарь
12.	Сверка фонда БИЦ (библиотеки) на наличие экстремистской литературы, составление акта	По положению общеобразовательной организации (ежеквартально)	Библиотекарь
13.	Создание комиссии по маркировке информационной продукции	Сентябрь	Библиотекарь
14.	Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями	По мере поступления, создания	Библиотекарь
15	Проверка фонда библиотеки на наличие информационной продукции, запрещенной для детей и содержащей информацию, предусмотренную Федеральным законом № 436-ФЗ	По положению общеобразовательной организации, по мере поступления изданий	Библиотекарь
16.	Оформление подписки печатных и электронных (Школа Цифрового века) изданий	Октябрь, апрель	Библиотекарь
17.	Оформление и пополнение электронной картотеки статей	В течение года	Библиотекарь
18.	Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки	В течение года	Библиотекарь
III. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА			
1.	Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие	В течение года	Библиотекарь

	карточек с устаревшей по содержанию информации		
2.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - приёмы работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями	В течение года	Библиотекарь
IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИЦ (БИБЛИОТЕКИ)			
1. Индивидуальная работа.			
1.1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал.	В течение года	Библиотекарь
1.2	Обслуживание в читальном зале: учащихся и учителей	В течение года	Библиотекарь
1.3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
1.4	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года	Библиотекарь
1.5	Подбор материала по интересующим темам	В течение года	Библиотекарь
1.6	Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладам, проектам	В течение года	Библиотекарь
1.7	Перерегистрация читателей (перерегистрация классов); прибытие/выбытие читателей	Август, сентябрь; В течение года	Библиотекарь
1.8	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь
1.9	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	Библиотекарь
1.10	Обслуживание на персональных компьютерах	По мере необходимости	Библиотекарь
1.11	Работа по выявлению “Самого читающего класса” и “«Лидер чтения 2025-2026 учебный год”	Декабрь	Библиотекарь
1.12	Индивидуальная выдача	Август, сентябрь.	Библиотекарь

	комплекта учебников		
1.13	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь	Библиотекарь
2. Работа с родителями			
2.1	Выставление списка учебников на сайт общеобразовательной организации для будущего учебного года	Май	Библиотекарь
2.2	Ведение информационной работы через сайт (виртуальные выставки)	В течение года	Библиотекарь
2.3	Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми	В течение года	Библиотекарь
3. Работа с педагогическим коллективом			
3.1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов на МО, общих собраниях	В течение года	Библиотекарь
3.2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль	Библиотекарь
3.3	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	Октябрь	Библиотекарь
3.4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию	Библиотекарь
3.5	Организация книжной выставки «В помощь учителю»	В течение года	Библиотекарь
3.6	Ведение тематической странички на сайте.	В течение года	Библиотекарь
4. Работа с учащимися школы			
4.1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
4.2	Просмотр читательских формуляров с целью	1 раз в четверть	Библиотекарь

	выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)		
4.3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	В течение года	Библиотекарь
4.4	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь
4.5	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с БИЦ (библиотекой); - беседы о правилах пользования БИЦ (библиотеки) и правах пользователей; - проведение выставок- обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, календарей, памяток, указателей, закладок и др.	В течение года	Библиотекарь
4.6	Работа с библиотечным активом: - Выбор актива библиотеки из учащихся 7-х классов. - Заседание актива библиотеки.	Сентябрь	Библиотекарь
	- Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиотеки - Работа библиотечного совета по пропаганде книги.	1 раз в месяц Раз в четверть В течение года	
V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
5.1	Самообразование: - знакомство с новой информацией посредством сети	Постоянно	Библиотекарь

	Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ (библиотеки)		
5.2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно	Библиотекарь
5.3	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	Библиотекарь
5.4	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Библиотекарь
5.5	Участие в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д.	В течение года	Библиотекарь
5.6	Участие в работе методических объединений	В течение года	Библиотекарь
5.7	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий	В течение года	Библиотекарь
5.8	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками города	В течение года	Библиотекарь

VI. ВЫСТАВКИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Возрастные ограничения	Ответственный за проведение
6.1	Постоянно действующие выставки:	Постоянно		Библиотекарь
	- «Знакомьтесь, новая книга» - «Край родной-земля марийская - «Мастерская рукоделия» - «Безопасность на дорогах» - тематическая выставка по безопасности дорожного движения		6+ 12+ 12+ 6+	
6.2	Выставки по актуальным темам:			Библиотекарь

	«С книгой в страну знаний»- выставка на 1 сентября	сентябрь	6+	
	«Благодарю за всё, УЧИТЕЛЬ!» - выставка ко дню учителя	октябрь	6+	
	«В единстве народа – будущее России»-книжная выставка-обзор	ноябрь	12+	
	«Свет материнской любви», «Тайна любящего сердца» ко Дню матери	ноябрь	6+	
	«Вместе с книгой в Новый год!»-выставка к Новому году	декабрь	6+	
	«Сплав мужества и стойкости героев Ленинграда» - кн. выставка, посвященная к дню снятия блокады Ленинграда	январь	12+	
	«Время выбрало их», «Афганистан. Во имя павших, во имя живых»-выставка, посвящается ко Дню вывода войск из Афганистана	февраль	12+	
	«Святое дело – Родине служить»-выставка на 23 февраля	февраль	6+	
	«В марте есть такой денек.»- выставка, посвященная к Международному женскому дню	март	6+	
	«К космическим далям вперед»- выставка-информация	апрель	6+	
		апрель	12+	
	«Чернобыль в памяти и книгах» — книжная выставка	май	12+	
	«Поклон тебе, Великая Победа!»- выставка на 9 мая			

6.3	Выставки к знаменательным и памятным датам: куприн «Человек-словарь» «Летописец эпохи»-выставка, приуроченная к 125-летию со дня рождения Сергея Ивановича Ожегова. «Кудрявый гений русской поэзии» «Певец просторов русских»-выставка, посвящённая 130-летию со дня рождения поэта Сергея Есенина. «По страницам творчества И.А. Бунина»-выставка, посвящённая 155-летию со дня рождения поэта «Сказочный мир Джанни Родари», «Волшебник солнечного Рима»-выставка, приуроченная к 105-летию со дня рождения Джанни Родари «Таинственный мир приключений Р.Л. Стивенсона»-выставка, приуроченная к 175-летию со дня рождения писателя	В течение месяца 22.09.25 сентябрь 03.10.25 октябрь 22.10.25 октябрь 23.10.25 октябрь 13.11.25 ноябрь	6+ 12+ 12+ 6+ 12+	Библиотекарь
	«Гений Серебряного века Александр Блок»-выставка, посвящённая 145-летию со дня рождения поэта «Марк Твен и его знаменитые герои»-выставка, приуроченная к 190-летию со дня рождения писателя	28.11.25 ноябрь 30.11.25 ноябрь	12+ 12+	

	«Афанасий Фет - певец красоты»-выставка, посвящённая 205-летию со дня рождения поэта	05.12.25	12+	
	«Любовь к жизни Джека Лондона»-выставка, приуроченная к 150-летию со дня рождения писателя.	12.01.26 январь	12+	
	«Писатель мудрых сказок»-выставка, приуроченная к 200- летию со дня рождения М. Е. Салтыкова-Щедрина)	27.01.26 январь	12+	
	«Мужество останется в веках...»-выставка, посвящённая 120-летию со дня рождения поэта М. М. Джалиля	15.02.26 февраль	12+	
	«Талант, отданный детям»-выставка, посвящённая 120-летию со дня рождения поэта Агнии Барто	17.02.26 февраль	6+	
	«Эта удивительная планета»-международный день Земли 20 марта	март	6+	
	«Великий татарский поэт Габдулла Тукай»-выставка, посвящённая 140-летию со дня рождения поэта	26.04.26 апрель	12+	
6.4	Выставки новых поступлений: - «Новинки из книжной корзинки»	Постоянно	12+	Библиотекарь
6.5	Другое			Библиотекарь
VII. УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ				
№ п/п	Тема	Время проведения /		Дата

		Класс	
7.1	Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку?	1	сентябрь, октябрь
7.2	Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация	2	октябрь ноябрь
7.3	Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие	3	Февраль
7.4	«Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. «Книжная история»-библиотечный урок. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки	4	март
7.5	Библиотечный урок "О том, как создавались книги..." Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними	5	апрель
7.6	Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение	6-8	октябрь

	самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы.		
VIII. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (если педагог-библиотекарь имеет часы внеурочной деятельности)			
IX. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения /Класс	Ответственный за проведение
9.1.	Беседы: «Какой ты ученик расскажет твой учебник!»-беседа в классах о сохранности учебников.	сентябрь, 1-9 классы	Библиотекарь
	«Знакомство с волшебным миром библиотеки»-библиотечный час.	сентябрь, 1 классы	Библиотекарь
	«Умеем ли мы читать»-библиотечный час. (серия библиотечных уроков для младшей школы)	октябрь, 2 классы	Библиотекарь
	«Художники, которые делают книги красочными»-библиотечный час. (серия библиотечных уроков для младшей школы)	апрель, 2-4 классы	Библиотекарь
	«Право на счастье» -беседа, посвященная международному Дню инвалидов.	декабрь, 7 классы	Библиотекарь
	«Эхо Афганской войны»-тематическая беседа	февраль, 8 классы	Библиотекарь
9.2	Литературные игры и викторины:		
	«Великий мастер слова» - викторина по словарю Сергея Ивановича Ожегова. «Знакомый ваш Сергей Есенин»-	сентябрь, 5 классы октябрь,	Библиотекарь Библиотекарь

9.3	викторина-тест	6 классы	
	- "Сказочник, который говорил правду"- викторина Джанни Родари	октябрь, 1-4 классы	Библиотекарь
	"Мир, в котором живут дети"- викторина, посвященная творчеству А.Л. Барто	февраль, 2 классы	Библиотекарь
	Мастер-классы:		
	«Новогодняя открытка»-мастер-класс к Новому году	конец декабря, 1-4 классы	Библиотекарь
	«Открытка ко дню Защитника Отечества»-мастер-класс	февраль, 1-4 классы	Библиотекарь
9.4	«Волшебные нити, цветок для мамы»-мастер-класс (ниткография)	март, 4 классы	Библиотекарь
	«Подарок защитнику»-мастер-класс гвоздика из атласной ленты на 9 мая	май, 4 классы	Библиотекарь
	Экскурсии:		
	«Знакомьтесь – это библиотека»- экскурсия в школьную библиотеку для первоклассников.	сентябрь, октябрь, 1 классы	Библиотекарь
9.5	Экскурсия ко Дню снятия блокады Ленинграда;		
	Конкурсы:	февраль, 5-9 классы	Библиотекарь
	«По страницам любимых произведений писателей-юбиляров 2026г»- конкурс рисунков	декабрь, 3,4 классы	Библиотекарь
	Акции:		

9.6	«Я книгу прочитал и вам ее дарю»-акция	октябрь, 1-10 класс	Библиотекарь
	«Время дарить книги»-акция к Международному дню книгодарения	февраль, 1-10 классы	Библиотекарь
X. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ			
- Устная, во время перемен. - Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой на школьном сайте); - Оформление выставки, посвященной книгам юбилярам и другим знаменательным датам календаря;			
XI. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ			
Участие в сетевых дистанционных проектах и конкурсах; проектная деятельность библиотеки; новые формы массовой работы (квесты, флэш-мобы и т.д.); интерактивные указатели, путеводители, выставки; игровые обучающие ресурсы и информационные библиотечные продукты, созданные с помощью сервисов 2.0.			
XII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ			

3.5. Совещания при директоре

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

1. О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 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	октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, завхоз
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	Ноябрь	Заместители директора по ВР и УВР
1. О соблюдении теплового и светового режима в школе 2. Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования 3. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 4. Качество преподавания программ дополнительного образования 5. О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года	Декабрь	Заместители директора по ВР и УВР
6. О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся 7. О подготовке и проведении новогоднего праздника 8. О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул		
1. О состоянии охраны труда и техники безопасности	Январь	Заместители

в школе 2. Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3. Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4. Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 5. О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6. Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7. Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года		директора по ВР и УВР, завхоз
1. О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы 2. Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года 3. Изучение постановки работы школы с одаренными детьми 4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе	Февраль	Заместители директора по ВР и УВР
1. О проведении промежуточной аттестации 2. О плане работы школы в весенние каникулы 3. Работа школьного музея и школьной библиотеки 4. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися	Март	Заместители директора по ВР и УВР, библиотекарь
1. Об итогах 3-й учебной четверти 2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы.. 3. Об организации работы к ОГЭ, ЕГЭ в 9, 11 классах 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Заместители директора по ВР и УВР
1. О работе по подготовке экзаменационных материалов 2. Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе	Май	Заместители директора по ВР и УВР
3. О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок»		

3.6. Совещания при заместителе директора по УВР

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в ГИС «Электронное образование Республики Татарстан» 3. О ведении школьной документации	Сентябрь	зам. директора по УВР

4. Об организации учебно- воспитательного		
---	--	--

процесса в 2025- 2026 учебном году		
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых входных контрольных работ	Октябрь	зам. директора по УВР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 классов	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Работа на платформе «Моя школа». 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	зам. директора по УВР
№ 7 1. Работа на платформе «Моя школа». 2. Защита индивидуальных проектов обучающимися 3. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УВР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой аттестации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах	Май	зам. директора по УВР
№ 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 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместители директора по ВР, УВР, завхоз
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, библиотекарь
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, завхоз
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	завхоз
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор, контрактный управляющий (секретарь)
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий

Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2026–2028 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2025 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокамер	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	МОП
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, завхоз
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	завхоз, заместитель директора по ВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		

• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;	ноябрь	директор
• 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 ВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, заместитель директора по ВР
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, заместитель директора по ВР

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный за ПБ
Организовать проверку работоспособности пелетной котельной	сентябрь	Ответственный за ПБ, рабочий по обслуживанию оборудования

Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный за ПБ
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ
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	Зам.директора по АХР, 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

4.3 Антикоррупционная политика

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

Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	директор школы, ответственный за информатизацию
Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в МОУ «Шеланговская СОШ», анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение месяца со дня обращения	комиссия
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор, контрактный управляющий
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