



СОГЛАСОВАН  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ «Васильевская СШ»  
Протокол № 5 от «25» 08. 2025г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Васильевская СШ»  
Белогорского района Республики Крым  
Е.Н.Богущ  
Приказ № 245 от «26 ».08.2025г.

ПРИНЯТ  
педагогическим советом школы  
(протокол от 26.08.2025 № 11)

**ГОДОВОЙ ПЛАН**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Васильевская средняя школа»**  
**Белогорского района**  
**Республики Крым**  
  
**на 2025/2026 учебный год**

## **Содержание**

Анализ работы образовательного учреждения за период 2024-2025 учебного года.

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

План мероприятий по соблюдению конституционного права на получение образования.

### **РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

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

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

1.4. Государственная итоговая аттестация

### **РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа**

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

2.4.1. 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

4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность.

Анализ результатов работы школы в 2024/2025  
учебном году

**Показатели деятельности, подлежащей самообследованию**

№ п/п	Показатели	Единица измерения
<b>1.</b>	<b>Образовательная деятельность</b>	
1.1	Общая численность учащихся	286 человек
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	104 человек
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	170 человек
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	12 человек
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	46 человек/ 18 %
1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по русскому языку	4 балла
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса по математике	4 балла
1.8	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по русскому языку	68 (4) балла
1.9	Средний балл государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по математике	4 балла
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек/ 0%
1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	0 человек/ 0%
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием,	1 человек/ 6%

№ п/п	Показатели	Единица измерения
	в общей численности выпускников 9 класса	
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	3 человек/ 50%
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	132 / 45%
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	10 человек/ 8%
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	13 человек/ 5 %
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности учащихся	0 человека/ 0%
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	0 человек/ 0%
1.23	Общая численность педагогических работников, в том числе:	25 человек
1.24	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	21 человека/ 84%
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	21 человек/ 84%
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	4 человек/ 16%
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	4 человек/ 16%
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	5 человек/ 20%
1.28.1	Высшая	1 человек/ 4 %
1.28.2	Первая	5 человек/ 20%

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	
1.29.1	До 5 лет	1 человек/ 4%
1.30.2	Свыше 30 лет	8 человек/ 32%
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	3 человек/ 12%
1.32	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	9 человек/ 36%
1.33	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	25 человек/ 100%
1.34	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	25 человек/ 100%
<b>2.</b>	<b>Инфраструктура</b>	
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	0,14
2.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	14
2.3	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота	да
2.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да
2.4.1	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да
2.4.2	С медиатекой	нет
2.4.3	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	нет
2.4.4	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да
2.4.5	С контролируемой распечаткой бумажных материалов	нет
2.5	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	294 человека/ 100%
2.6	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	4,6 кв. м

**Успеваемость по классам за 2024-2025 учебный год**

<b>Класс</b>	<b>Учебные периоды</b>	<b>Всего</b>	<b>Усп.</b>	<b>Мотив.</b>	<b>Все «5»</b>	<b>Одна «4»</b>	<b>Две «4»</b>	<b>«5» и «4»</b>	<b>Одна «3»</b>	<b>Две «3»</b>	<b>Много «3»</b>	<b>Есть «2»</b>	<b>Есть «н/а»</b>	<b>Нет отметки</b>	<b>Кач, %</b>
2	I четверть	21	19	18	5	2	2	7	2	0	1	0	2	0	76
2	II четверть	22	21	20	7	1	1	8	3	0	1	0	1	0	77
2	III четверть	22	22	19	5	1	3	9	1	1	2	0	0	0	82
2	IV четверть	22	22	19	4	1	1	12	1	1	2	0	0	0	82
2	Годовая	22	22	20	5	3	1	10	1	0	2	0	0	0	86
3	I четверть	26	25	19	9	3	1	6	0	0	6	0	1	0	73
3	II четверть	26	26	20	10	2	0	8	0	2	4	0	0	0	77
3	III четверть	26	26	21	9	1	2	8	1	2	3	0	0	0	77
3	IV четверть	26	25	22	9	0	3	6	4	0	3	1	0	0	69
3	Годовая	26	26	22	12	1	0	7	2	0	4	0	0	0	77
4	I четверть	26	26	20	5	2	0	10	3	1	5	0	0	0	65
4	II четверть	26	26	20	4	3	1	8	4	2	4	0	0	0	62
4	III четверть	25	25	18	4	2	0	12	0	1	6	0	0	0	72
4	IV четверть	25	24	19	6	0	2	9	2	0	5	0	1	0	68
4	Годовая	25	25	20	6	1	3	10	0	1	4	0	0	0	80
Всего	I четверть	73	70	57	19	7	3	23	5	1	12	0	3	0	71

Всего	II четверть	74	73	60	21	6	2	24	7	4	9	0	1	0	72
Всего	III четверть	73	73	58	18	4	5	29	2	4	11	0	0	0	77
<b>Всего</b>	<b>IV четверть</b>	<b>73</b>	<b>71</b>	<b>60</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>73</b>
Всего	Годовая	73	73	62	23	5	4	27	3	1	10	0	0	0	81

Успеваемость обучающихся составила 100%. Качество знаний составило 81 % — это – 59 учеников из 73, которые обучаются на «4» и «5»

Отличники – 31,5% - 23 ученика.

Хорошисты – 81% - 59 человек

Резерв (имеют 1 тройку) – 3 человека – 4,1 %

Резерв (имеют 2 тройки) – 1 человек – 1,4 %

Это резерв учащихся, с которыми необходимо усилить индивидуальную работу, с целью повышения качества знаний по школе.

Классным руководителям в течение следующего учебного года в контакте необходимо работать с учителями с предметниками с целью повышения качества знаний по классу. Учителям необходимо в системе проводить индивидуально-групповые занятия по устранению пробелов в знаниях в знаниях детей.

Неуспевающих по итогам 2024/2025 учебного года нет.

#### Категории обучающихся в школе 10-11 классы

Класс	Учебные периоды	Всего	Усп.	Мотив.	Все «5»	Одна «4»	Две «4»	«5» и «4»	Одна «3»	Две «3»	Много «3»	Есть «2»	Есть «н/а»	Нет отметки	Кач, %
5А	I четверть	21	21	14	9	0	0	4	1	4	3	0	0	0	62
5А	II четверть	21	21	17	8	2	0	3	4	0	4	0	0	0	62
5А	III четверть	21	21	15	4	4	1	4	2	1	5	0	0	0	62
5А	IV четверть	21	21	14	4	2	2	5	1	0	7	0	0	0	62
<b>5А</b>	<b>Годовая</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67</b>

5Б	I четверть	18	18	12	0	1	1	8	2	0	6	0	0	0	56
5Б	II четверть	18	18	11	0	1	0	7	3	1	6	0	0	0	44
5Б	III четверть	18	18	9	0	0	0	6	3	0	9	0	0	0	33
5Б	IV четверть	19	19	9	0	0	0	6	3	0	10	0	0	0	32
5Б	Годовая	19	19	12	0	2	0	6	4	0	7	0	0	0	42
5 Классы	I четверть	39	39	26	9	1	1	12	3	4	9	0	0	0	59
5 Классы	II четверть	39	39	28	8	3	0	10	7	1	10	0	0	0	54
5 Классы	III четверть	39	39	24	4	4	1	10	5	1	14	0	0	0	49
5 Классы	IV четверть	40	40	23	4	2	2	11	4	0	17	0	0	0	48
5 Классы	Годовая	40	40	28	10	3	0	9	6	1	11	0	0	0	55
6А	I четверть	18	17	14	3	1	1	8	1	1	2	0	1	0	72
6А	II четверть	18	18	15	2	4	0	8	1	0	3	0	0	0	78
6А	III четверть	18	18	15	2	5	1	6	1	1	2	0	0	0	78
6А	IV четверть	18	18	14	1	2	5	5	1	1	3	0	0	0	72
6А	Годовая	18	18	15	3	5	2	4	1	1	2	0	0	0	78
6Б	I четверть	18	17	10	0	1	1	7	1	3	4	0	1	0	50
6Б	II четверть	18	18	13	0	1	0	9	3	1	4	0	0	0	56
6Б	III четверть	18	18	13	0	1	1	6	5	0	5	0	0	0	44
6Б	IV четверть	18	18	12	0	1	0	6	5	2	4	0	0	0	39



<b>6Б</b>	<b>Годовая</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>
<b>6</b> <b>Классы</b>	<b>I</b> <b>четверть</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>61</b>
<b>6</b> <b>Классы</b>	<b>II</b> <b>четверть</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67</b>
<b>6</b> <b>Классы</b>	<b>III</b> <b>четверть</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>61</b>
<b>6</b> <b>Классы</b>	<b>IV</b> <b>четверть</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>56</b>
<b>6</b> <b>Классы</b>	<b>Годовая</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>67</b>
<b>7А</b>	<b>I</b> <b>четверть</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>65</b>
<b>7А</b>	<b>II</b> <b>четверть</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>65</b>
<b>7А</b>	<b>III</b> <b>четверть</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>55</b>
<b>7А</b>	<b>IV</b> <b>четверть</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>65</b>
<b>7А</b>	<b>Годовая</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70</b>
<b>7Б</b>	<b>I</b> <b>четверть</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>
<b>7Б</b>	<b>II</b> <b>четверть</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42</b>
<b>7Б</b>	<b>III</b> <b>четверть</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>38</b>
<b>7Б</b>	<b>IV</b> <b>четверть</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>
<b>7Б</b>	<b>Годовая</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>46</b>
<b>7</b> <b>Классы</b>	<b>I</b> <b>четверть</b>	<b>44</b>	<b>39</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>
<b>7</b> <b>Классы</b>	<b>II</b> <b>четверть</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>52</b>
<b>7</b> <b>Классы</b>	<b>III</b> <b>четверть</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45</b>

7 Классы	IV четверть	44	44	26	2	2	2	14	6	1	17	0	0	0	45
7 Классы	Годовая	44	44	27	5	1	2	17	2	2	15	0	0	0	57
8	I четверть	29	29	12	2	1	0	6	3	4	13	0	0	0	31
8	II четверть	29	29	13	3	0	0	8	2	3	13	0	0	0	38
8	III четверть	29	29	13	1	2	0	9	1	0	16	0	0	0	41
8	IV четверть	29	29	14	3	0	0	9	2	1	14	0	0	0	41
8	Годовая	29	29	14	3	0	0	9	2	2	13	0	0	0	41
9	I четверть	22	22	12	2	2	0	6	2	1	9	0	0	0	45
9	II четверть	22	22	10	2	3	0	4	1	3	9	0	0	0	41
9	III четверть	22	22	11	2	1	2	4	2	1	10	0	0	0	41
9	IV четверть	22	22	12	1	2	0	4	5	2	8	0	0	0	32
9	Годовая	22	22	13	2	2	1	4	4	0	9	0	0	0	41
9	Итоговая	22	22	15	5	0	0	8	2	2	5	0	0	0	59
Всего	I четверть	170	163	97	18	9	4	54	12	17	49	5	2	0	50
Всего	II четверть	170	170	105	19	13	2	54	17	10	55	0	0	0	52
Всего	III четверть	170	170	100	12	13	8	49	18	9	61	0	0	0	48
Всего	IV четверть	171	171	101	11	9	9	49	23	7	63	0	0	0	46
Всего	Годовая	171	171	110	23	12	6	51	18	7	54	0	0	0	54

Успеваемость обучающихся составила 100%. Качество знаний составило 54 % — это – 92 учеников из 171, которые обучаются на «4» и «5».

Отличники – 13,4 % - 23 человека

Хорошисты – 54 % - 92 человека

Резерв (имеют 1 тройку) - 18 человека –10,5 %

Резерв (имеют 2 тройки) – 7 человек – 4 %

Это резерв учащихся, с которыми необходимо усилить индивидуальную работу, с целью повышения качества знаний по школе.

Классным руководителям в течение следующего года в контакте необходимо работать с учителями-предметниками с целью повышения качества знаний по классу. Учителям необходимо в системе проводить индивидуально-групповые занятия по устранению пробелов в знаниях детей.

### Категории обучающихся в школе 10-11 классы

Класс	Учебные периоды	Всего	Усп.	Мотив.	Все «5»	Одна «4»	Две «4»	«5» и «4»	Одна «3»	Две «3»	Много «3»	Есть «2»	Есть «н/а»	Нет отметки	Кач, %
10	I четверть	8	8	5	0	0	0	4	1	2	1	0	0	0	50
10	II четверть	8	8	3	0	0	0	2	1	2	3	0	0	0	25
10	III четверть	8	8	6	0	0	0	4	2	0	2	0	0	0	50
10	IV четверть	8	8	6	0	0	0	4	2	0	2	0	0	0	50
10	Годовая	8	8	7	0	0	0	4	3	0	1	0	0	0	50
11	I четверть	4	4	3	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	50
11	II четверть	4	4	2	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	25
11	III четверть	4	4	1	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	25
11	IV четверть	4	4	2	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	25
11	Годовая	4	4	3	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	25
11	Итоговая	4	4	3	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	50
Всего	I четверть	12	12	8	0	0	0	6	2	3	1	0	0	0	50

Всего	II четверть	12	12	5	0	0	0	3	2	4	3	0	0	0	25
Всего	III четверть	12	12	7	0	0	0	5	2	1	4	0	0	0	42
Всего	IV четверть	12	12	8	0	0	0	5	3	0	4	0	0	0	42
Всего	Годовая	12	12	10	0	0	0	5	5	0	2	0	0	0	42
Всего	Итоговая	4	4	3	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	50

Успеваемость обучающихся составила 100%.

Качество знаний составило 42 % — это – 5 учеников из 12, которые обучаются на «4» и «5».

#### Сравнительный анализ качества знаний за шесть лет

2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
<b>60%</b>	<b>55%</b>	<b>51,6%</b>	<b>62%</b>	<b>59,6%</b>	<b>61,17%</b>
НОО – 78 %, ООО – 48 %, СОО – 51%	НОО – 78 % ООО – 45 % СОО – 42%	НОО – 77 % ООО – 44 % СОО – 36%	НОО-67,5% ООО-50% СОО- 68%	НОО- 70 % ООО- 52 % СОО- 54 %	НОО- 81 % (+11) ООО- 54% (+2) СОО- 50 %(-4)
<b>+ 8%</b>	<b>- 5 %</b>	<b>- 3,4%</b>	<b>+10,4</b>	<b>- 2,4</b>	<b>+1,57</b>

### Итоговая аттестация учащихся 9 классов.

ГИА-9 в 2025 году итоговая аттестация проводилась по двум обязательным учебным предметам русскому языку и математике и двум предметам по выбору. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ), дети-инвалиды и инвалиды могли выбрать для сдачи ГИА-9 форму сдачи экзамена ОГЭ или ГВЭ.

В 2024/25 учебном году в 9-х классах обучалось 22 учащихся. Допущены к итоговой аттестации все 22 обучающихся.

#### Выбор предметов распределился следующим образом:

Предметы	Биология	География	Информатика
2024-2025	7	15	22

#### Результаты ОГЭ по русскому языку

Класс	Кол-во	Оценки				Успев. %	Кач %	Ср. балл
		«5»	«4»	«3»	«2»			
9	22	8	5	8	1	95	59,09	4

#### Объективность выставления годовых по русскому языку отметок за 2024 – 2025 учебный год.

Класс	Кол-во	Подтвердили оценку		Повысили оценку		Понизили оценку		Учитель
		Кол-во		Кол-во		Кол-во		
9	22	13	59%	6	27,27%	3	13,63%	Карабутова О.А.

#### Результаты ОГЭ по математике

Класс	Кол-во	Оценки				Успев. %	Кач %	Ср.балл
		«5»	«4»	«3»	«2»			
9	22	3	11	8	0	100	63,63	4

#### Объективность выставления годовых по математике отметок за 2024 – 2025 учебный год.

Класс	Кол-во	Подтвердили оценку		Повысили оценку		Понизили оценку		Учитель
		Кол-во		Кол-во		Кол-во		
9	22	14	63,63	4	18,18	4	18,18	Гималетдинов О.О.

#### Результаты ГИА в формате ОГЭ по предметам по выбору:

Предмет	Учитель	Кол- во	Оценки				Успев. %	Кач %	Ср. балл
			«5»	«4»	«3»	«2»			
Биология	Дубинская О.А.	7	0	5	2	0	100	71,42	4
Информатика	Павленко Р.И.	22	3	10	9	0	100	59	3,72
География	Кириллова Л.И.	15	5	4	5	1	93,3	60	3,9

**Объективность выставления годовых по предметам отметок  
по выбору за 2024 – 2025 учебный год.**

Предмет	Подтвердили оценку		Повысили оценку		Понизили оценку		Учитель
	Кол-во		Кол-во		Кол-во		
<b>Биология</b>	2	28,57	0	0	5	71,42	Дубинская О.А.
<b>Информатика</b>	11	50	1	4,5	10	45,45	Павленко Р.И.
<b>География</b>	6	40	4	26,66	5	33,33	Кириллова Л.И.

**Общие выводы по 9-м классам**

В целом экзаменационная сессия учащихся 9 класса в 2025 году прошла организованно. Государственная итоговая аттестация показала у подавляющего количества выпускников 9-х классов наличие достаточного уровня теоретических знаний и практических умений по большинству предметов.

Из 22 обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, получили аттестаты об основном общем образовании 20 учащихся (из них аттестат особого образца 3 учащихся).

Два выпускника получили неудовлетворительный результат по географии и русскому языку. Эти ученики в резервные сроки пересдадут ОГЭ и только потом получают аттестат.

По итогам проведения государственной итоговой аттестации 2025 года были выявлены и ряд проблем. Администрация школы видит следующие причины, которые необходимо учесть при организации работы по подготовке к ГИА 2025 года:

- недостатками в работе школы по профориентации учащихся по части выборе профильности обучения на старшей ступени (соответственно проблема выбора экзамена у ряда выпускников),
- недостатками в организации системы текущего контроля по предмету. Полученная в результате аналитических данных информация, позволяет сформулировать следующие задачи для педагогического коллектива школы по подготовке обучающихся к ГИА в новом учебном году:
- продолжить осуществлять контроль преподавания предметов, особенно тех, при сдаче которых были показаны невысокие или средние результаты,
- организовать систематическую работу с учителями - предметниками по экспертизе и методике работы с контрольными измерительными материалами (КИМами),
- направлять учителей для обучения и дальнейшей работы в предметных комиссиях в качестве экспертов,
- осуществлять тщательный анализ методических материалов, разработанных специалистами ФГБНУ «ФИПИ», в которых даются детальные рекомендации по основным вопросам методики обучения, анализу основных ошибок, методике повторения, рекомендована литература по подготовке к ОГЭ,
- продолжить работу по созданию внутренней оценочной системы оценки качества, позволяющей управлять процессом повышения качества образования в школе. Также необходимо шире использовать и транслировать возможности участия учащихся основной школы в олимпиадах и конкурсах по различным предметам (ВсОШ), грамотно распределять учебное время в рамках учебного плана, максимально использовать потенциал элективных курсов, системы внеурочной работы по предметам.

**Выводы и рекомендации:** Учителям необходимо обратить внимание на объективность выставления годовых отметок, есть учащиеся, сдающие экзамен на отметку ниже годовой и выше. Анализ протокола результата экзамена позволяет утверждать о недостаточной

сформированности знаний.

Таким образом, учитывая все вышесказанное, учителям следует обратить внимание на формы контроля знаний учащихся, на посещаемость индивидуальных консультаций и дополнительных занятий.

### **Информация о результатах итоговой аттестации в 11 классах**

Всего учащихся	Из них допущены	Получили документы
4	4	Обычного образца
		4

### **Анализ результатов ЕГЭ -- 2025**

Предмет	Сдали	Качество	Успеваемость	Средний бал	Учитель
Русский язык	4	-	100	36	Карабутова О.А.
Математика(Б)	4	75	100	3,8	Гималетдинов О.О.
История	1	100	100	66	Галиев Б.С.
Обществознание	1	-	100	45	Галиев Б.С.

Предложения: 1. Классным руководителям и учителям усилить контроль за посещаемостью учащимися индивидуальных консультаций, еженедельно информировать родителей об уровне подготовки учащихся к экзаменам.

2. Администрации школы: поставить на внутришкольный контроль систему работы учителей-предметников с целью выявления сформированности УУД выпускников и оказания помощи учащимся, нуждающимся в педагогической поддержке.

3. Продолжить создание системы организации государственной итоговой аттестации для выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ через повышение информированности всех участников образовательного процесса.

Все выпускники 11 класса успешно прошли ГИА по обязательному предмету – русский язык.

Все 4 выпускников успешно прошли итоговую аттестацию по базовой математике, качественный уровень составил 75 %.

### **Рекомендации педагогическому коллективу для достижения лучших результатов государственной итоговой аттестации:**

- провести детальный анализ ошибок, допущенных учащимися на экзамене;
- разработать систему исправления ошибок, продумать работу над данными пробелами систематически на каждом уроке русского языка и математики;
- продумать индивидуальную работу с учащимися как на уроке, так и во внеурочное время, направленную на формирование устойчивых компетенций в предмете;
- ознакомиться с изменениями материалов ГИА в 2026 году;
- для содержательного анализа и дальнейшего использования результатов государственной итоговой аттестации учителям – предметникам необходимо изучить аналитические материалы выполнения заданий по контрольно-измерительным материалам 2024-2025

учебного года;

-обсудить на заседании предметных методических объединениях результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса по итогам года;

-проанализировать результаты года, с выявлением типичных ошибок и успехов; -разработать план повышения качества и обеспечить его выполнение в течение года;

–стимулировать познавательную деятельность учащихся, индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся;

– активно применять на уроках и дополнительных занятиях здоровые берегающие технологии, инновационные технологии;

– своевременно выявлять учащихся, имеющих слабую мотивационную подготовку, проводить анализ затруднений в освоении учебного материала, корректировать свою работу;

– продолжить работу над увеличением количества высоких результатов учащихся;

– продолжить работу над повышением собственной методической грамотности;

– в рабочих программах по предметам предусмотреть повторение учебного материала, проведение диагностических работ по всем предметам;

– По результатам анализа государственной итоговой аттестации можно обозначить основные направления деятельности педагогического коллектива по подготовке к государственной итоговой аттестации на 2025-2026 учебный год:

–руководителям школьных МО проанализировать результаты государственной итоговой аттестации 2024-2025 учебного года, включить в план работы на 2025 - 2026 учебный год вопросы подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов;

– совершенствовать методику преподавания с учетом требований государственной итоговой аттестации;

– продолжить работу по совершенствованию системы организации государственной итоговой аттестации выпускников через повышение информационной компетенции участников образовательного процесса; разнообразить формы работы школьного психолога, включить в план работы школьных МО деятельность с одаренными и слабоуспевающими учащимися; учителям-предметникам в педагогической деятельности познавательную активность учащихся как средство саморазвития и самореализации личности, использовать индивидуализацию и дифференциацию обучения учащихся, создавать положительное эмоциональное поле взаимоотношений «учитель-ученик», воспитывать положительное отношение учащихся к учебной деятельности, осуществлять взаимодействие между семьей и школой с целью организации совместных действий для решения успешности обучения и социализации личности.

		ниже мин.	%	от мин. до 60	%	61- 80	%	81- 100	%		
МБОУ "Васильевская СШ"	1	0	0	0	0	1	100	0	0	73	73



### Биология

ОУ	Всего участников	Итоги ЕГЭ								Средний балл	Максимальный балл
		ниже мин.	%	от мин. до 60	%	61-80	%	81-100	%		
МБОУ "Васильевская СШ"	2	0	0	0	0	2	100	0	0	73	73

Ученики преодолели минимальный порог по всем предметам.

### Итоги Всероссийской олимпиады школьников.

С 04.10.2023 по 28.10.2024 года проводился школьный этап всероссийской олимпиады школьников, в котором приняло участие 38 учащихся школы.

№ п/п	Предмет	Призеры	Победители
4	География	Чернышова София (6-а) Якубова А.(6-а)	0
8	Основы безопасности и защиты Родины	Романенко К. (8 кл.)	0
9	Русский язык	Мухчиева Э. (4 кл.)	Климашенко Д. (4 кл.) Котляков К.А. (9кл)
12	Физическая культура	Оганисян Д.Г.(7-б) Ломонос Э.В.(7-б) Гафарова Д.Л.(6-а) Тихонов Д.А.(6-а) Нуманова Л.С.(6-б) Шеремета С.С.(6-б)	0
15	Английский язык	Чернышова С.И.(6-а)	0
16	Литература	Гафаров С.Э.(5-а)	0
17	Обществознание	Османов Д.К.(7-б) Блажко И.Н.(7-а) Эмиров С.Р.(9кл.)	Исмаилов Б.Р. (8 кл.) Котляков К.А. (9 кл.) Джалиев А.Э. (9 кл.)
	ВСЕГО	14	5

В муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников прошли 6 участников. Победителей и призеров в муниципальном этапе нет.

## Анализ работы по всеобучу

Данный учебный год начался с обновления и создания документации на новый учебный год:

- План работы социального педагога;
- План работы совета профилактики;
- План работы общественного объединения «НАРКОПОСТ»;
- План работы с детьми, состоящими на внутриучрежденческом учете.

В начале учебного года социальным педагогом совместно с классными руководителями 1-11 классов был проведен мониторинг ученического коллектива школы, в ходе которого были заполнены социальные паспорта классов, которые были обработаны и проанализированы. По итогам анализа составлен социальный паспорт школы, где отчетливо видно, какое количество детей из социально незащищенных слоев населения учится в том или ином классе.

На основании проделанной работы определен следующий круг семей в статистических данных:

Статистические данные

1-4 классы - 120      5-9 классы -151      10-11 классы – 13

Количество многодетных семей - 42

В них детей – 112

Количество неполных семей - 26

В них детей –41      Из них учащихся - 32

Количество неполных отцовских семей - 1

В них детей – 4

Из них учащихся – 3

Количество неполных материнских семей - 25

в них детей – 37

из них учащихся – 29

Количество неблагополучных семей - 3

В них детей – 14

Из них учащихся – 8

Количество учащихся из малообеспеченных семей - 1

№ п/п	Наименование	Начало учебного года	Конец учебного года
1.	Количество детей, состоящих на учёте: в школе	1	1
	в ПДН УВД	-	-
2.	Количество семей, находящихся в социально-опасном положении:	3	3
	В них детей	14	14
	Из них учащихся	8	8
3.	Количество детей находящихся в социально- опасном положении	8	8
6.	Количество опекаемых семей:	1	1
	В них детей	1	1
	Из них учащихся	1	1

## **Основные направления по реализации всеобуча:**

### **1. Сохранение контингента обучающихся**

На начало года в школе обучалось 284 учащихся 1-11 классов. На конец учебного года 286 учащихся.

В 2024 – 2025 учебном году контингент учащихся повысился на 2 человека.

### **2. Работа с учащимися «группы риска» (Анализ деятельности социального педагога)**

Профилактическая деятельность в школе строится в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Семейным кодексом РФ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

В школе разработаны и утверждены:

- План работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете;
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Правила для учащихся.

С целью принятия своевременных мер по возвращению подростков в школу социальным педагогом ведется еженедельный контроль за посещаемостью уроков не только учащихся, состоящих на контроле и имеющих склонности к систематическим пропускам уроков, но и учащихся всей школы.

В основе работы с учащимися «группы риска» заложен индивидуальный подход, который предполагает организацию педагогических воздействий с учетом особенностей и уровня воспитанности ребенка, а также условий его жизнедеятельности. В начале учебного года совместно с классными руководителями 1-11 классов проводилось изучение контингента подростков и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

### **2. Работа с различными типами семей; профилактика раннего выявления семейного неблагополучия**

Семья является главным институтом социализации ребенка, семья выводит ребенка в общество, именно в семье он получает социальное воспитание, становится личностью. В семье укрепляют здоровье детей, развивают их задатки и способности, заботятся об образовании, развитии ума, воспитании гражданина, решают их судьбу и будущее. В семье закладываются черты характера, доброта и сердечность ребенка, он учится отвечать за свои поступки, ребенок приучается трудиться, выбирает профессию, готовится к самостоятельной семейной жизни.

Профилактическая работа проводилась с разными категориями семей, но наиболее активная:

- с неблагополучными семьями – 3 семьи;
- с семьями, находящимися в социально-опасном положении – 3 семья;

Работа с данными категориями семей проводилась согласно планам и межведомственным программам в рамках компетенции образовательного учреждения. Для детей из малообеспеченных и многодетных семей, нуждающихся в поддержке государства, в течение всего учебного года предоставлялась компенсационная выплата на питание из местного бюджета. Для всех учащихся начальной школы (1-4 класс) оформлена документация на бесплатное предоставление горячих завтраков и обедов. В сентябре 2024 года были подготовлены и оформлены документы для организации двухразового бесплатного питания детей с ОВЗ из средств местного бюджета.

В школе ведётся профилактическая работа по выявлению фактов жесткого обращения с детьми в семье. В ходе деятельности выявляются проблемы учащихся в семье; отслеживается состояние физического, психологического, социального здоровья несовершеннолетних; осуществляется контроль за неблагополучными семьями. В этом учебном году фактов жесткого обращения с детьми не выявлялось.

В мае были проведены индивидуальные консультации для несовершеннолетних и их законных представителей «Летний отдых учащихся

### **3. Работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания**

В основе работы с учащимися «группы риска» заложен индивидуальный подход, который предполагает организацию педагогических воздействий с учетом особенностей и уровня

воспитанности ребенка, а также условий его жизнедеятельности. В начале учебного года совместно с классными руководителями 1-11 классов проводилось изучение контингента подростков и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. На начало учебного 2023 –2024 года на ВУУ состояло 3 обучающихся, а на конец учебного года в помощи педагогов и специалистов школы нуждались 5 человека:

- На каждого обучающегося, состоящего на профилактическом учете был составлен и постоянно корректировался план работы сопровождения ученика, состоящего на учете, где фиксировалась вся проведенная профилактическая работа с данным несовершеннолетним.
- По итогам работы педагогов школы, оказывающих помощь детям, состоящим на учёте.

#### **4. Работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания**

В основе работы с учащимися «группы риска» заложен индивидуальный подход, который предполагает организацию педагогических воздействий с учетом особенностей и уровня воспитанности ребенка, а также условий его жизнедеятельности. В начале учебного года совместно с классными руководителями 1-11 классов проводилось изучение контингента подростков и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. На начало учебного 2023 –2024 года на ВУУ состояло 3 обучающихся, а на конец учебного года в помощи педагогов и специалистов школы нуждались 5 человека:

- На каждого обучающегося, состоящего на профилактическом учете был составлен и постоянно корректировался план работы сопровождения ученика, состоящего на учете, где фиксировалась вся проведенная профилактическая работа с данным несовершеннолетним.
- По итогам работы педагогов школы, оказывающих помощь детям, состоящим на учёте.

#### **5. Работа с учащимися, требующими особого педагогического внимания**

В основе работы с учащимися «группы риска» заложен индивидуальный подход, который предполагает организацию педагогических воздействий с учетом особенностей и уровня воспитанности ребенка, а также условий его жизнедеятельности. В начале учебного года совместно с классными руководителями 1-11 классов проводилось изучение контингента подростков и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. На начало учебного 2024 –2025 года на ВУУ состояло 3 обучающихся, а на конец учебного года в помощи педагогов и специалистов школы нуждались 5 человека:

- На каждого обучающегося, состоящего на профилактическом учете был составлен и постоянно корректировался план работы сопровождения ученика, состоящего на учете, где фиксировалась вся проведенная профилактическая работа с данным несовершеннолетним.
- По итогам работы педагогов школы, оказывающих помощь детям, состоящим на учёте.

#### **6. Создание условий для профилактики детской безнадзорности, правонарушений, алкоголизма и наркомании**

По формированию личностных ресурсов, обеспечивающих развитие у детей активного жизненного стиля с доминированием ценностей здорового образа жизни, проводится следующая работа:

- «Всемирный день борьбы со СПИДом», 1 декабря
- Единые дни профилактики с инспектором ПДН Егоровым В.В.:
- 11.10-13.10.2024 - для учащихся 5-11-х классов «Закон знай, соблюдай!»;
- 11.01.2025 – 13.01.2025 - для учащихся 5- 7-х классов «Безопасность детства»;
- 24.01.2025 – для учащихся 9-11-х классов «Легкая работа»;

В 2024-2025 учебном году в целях профилактики вовлечения несовершеннолетних в террористическую деятельность, доведения до обучающихся и их родителей (законных представителей) норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической и экстремисткой деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение конституционного строя Российской Федерации в школе были проведены родительские собрания 16.03.2025 с участием инспектора ПДН Егорова В.В., которые включали в себя и беседу-предупреждение родителей о возможных последствиях вовлечения несовершеннолетних в группы криминальной направленности в сети «Интернет». С

несовершеннолетними по данной тематике проведены линейки правовой направленности с целью предупреждения об ответственности за участие и содействие террористической и экстремисткой деятельности, профилактики участия в массовых мероприятиях:

- 01.03.2025- 03.03.2025 для учащихся 7-11 классов;
- 06.03.2025 – для учащихся 9-11-х классов.

Согласно новому Порядку межведомственного взаимодействия и рекомендованной документации Совета профилактики в школе ведётся следующая документация:

- Журнал учёта проведённых мероприятий в рамках межведомственного взаимодействия;
- Журнал учёта несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам.

Мониторинг явки учащихся в школе осуществляется ежедневно, с целью своевременного контроля и выяснения причин неявки.

## **7. Организация контроля и мониторинга ситуации, складывающейся в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

В школе работает «Управляющий Совет учреждения», который включает в себя Совет профилактики безнадзорности и правонарушений. Один раз в четверть проходят заседания членов Совета профилактики с целью заслушивания персональных дел учащихся, нарушающих Устав школы и принятия мер, направленных на улучшение ситуации, на вовлечение в учебную, внеурочную и внеклассную деятельность.

За 2024-2025 учебный год проведено 7 заседаний, из которых 2 заседания внеплановые было заслушано:

- 7 персональных дел учащихся;
- 1 семья (Захаровых) поставлена на учёт в учреждениях системы профилактики, как находящаяся в

## **8. Работа с учащимися с ОВЗ и инвалидами, обучение на дому**

**Цель:** психологическое сопровождение ребенка-инвалида: обеспечение оптимального развития ребенка, успешная интеграция его в социум.

### **Задачи:**

1. Мотивировать ребенка к самопознанию и познанию других людей. Пробудить интерес к внутреннему миру другого человека.

2. Предупреждение вторичных психологических осложнений у детей с ограниченными физическими и умственными возможностями, с ослабленным соматическим или нервно-психическим здоровьем.

Развивать социальные и коммуникативные умения, необходимые для установления межличностных отношений друг с другом и учителем

Согласно Закону № 273 РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. в МБОУ «Васильевская СШ» учащимся, имеющим проблемы со здоровьем, предоставляется возможность обучения на дому.

Надомное обучение в данном учебном году было организовано для 3 обучающихся. Постоянно обучались 3 человека: Герасимов Иван (3 класс), Герасимов Денис (3 класс), Халилова Эльвина (3 класс) . Из них обучались по адаптированной программе с расстройством аутистического спектра, вариант 8.2 ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ.

Дети с ОВЗ 1 учащийся: Мустафаев Эльдар (8 класс) обучается по адаптированной программе с нарушением слуха, вариант 2.1 ФГОС ООО обучение с ОВЗ.

Дети инвалиды с ОВЗ 1 учащийся: Сергеев Аркадий (7-а класс) обучается по адаптированной программе с нарушением опорно-двигательного аппарата, вариант 6.1 ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ.

Таблица 9

Учебный год	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Всего обучались на дому по мед. справке	3	3	3
Из них являются инвалидами	3	3	3
Из них обучались постоянно	3	3	3

Из них обучались временно	0	0	0
Из них обучались по программе: - адаптированной программе (вариант8.2)	3	3	
Из них не успевают	-	-	

Анализ результатов учебной деятельности учащихся надомного обучения показал, что наблюдается положительная динамика обученности: в процессе индивидуальной работы с учителем учащиеся улучшают свои успехи. Все учащихся успешно завершили учебный год и перешли в следующий класс.

На каждого учащегося был заведен индивидуальный журнал, в котором фиксировались темы уроков и оценки.

## **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 гражданской ответственности, 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.

## **Проблема школы на 2025/2026 учебный год**

**«Формирование функциональной грамотности как приоритетное направление развития образования Республики Крым».**

- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности, обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений, обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

## **План мероприятий по соблюдению конституционного права на получение образования**

### **1. Цели**

- 1.1. Выявление соответствия нормативно-правовых актов школы российскому и международному законодательству в области образования, а также реальной практике школьной жизни.
- 1.2. Выявление причин и характера наиболее распространённых случаев нарушений прав человека в школе.
- 1.3. Определение путей изменения ситуации с целью обеспечения прав участников образовательного процесса.
- 1.4. Выявление уровня знаний прав человека обучающихся и педагогов.
- 1.5. Усиление внимания к соблюдению прав участников образовательного процесса.

### **2. Методы мониторинга**

- 2.1. Анализ документов:
  - нормативно-правовых документов (международных актов по правам человека, Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», приказов и инструкций регионального и муниципального органа управления образования, школьной документации);
  - жалоб.
- 2.2. Формализованное наблюдение (технического состояния здания и школьных помещений, качество оборудования и оформления, санитарно-гигиенические условия в классах, коридорах и т.д., наблюдения за взаимоотношениями между обучающимися, педагогами и обучающимися).
- 2.3. Анкетирование обучающихся и педагогов.

### **3. Объекты мониторинга**

- 3.1. Объектами мониторинга являются педагоги, обучающиеся и их родители.



Мероприятия	Критерии	Период	Ответственный
Изучение нормативно-правовых актов	- Соответствие нормативно-правовых актов школы российскому и международному законодательству в области образования, а также реальной практике школьной жизни.	Постоянно	Заместители директора
Выявление нарушений законодательства в области образования, связанных с приемом обучающихся в школу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализация права ребенка на общедоступность общего образования вне зависимости от места жительства.</li> <li>- Общедоступность общего образования вне зависимости от пола.</li> <li>- Общедоступность общего образования вне зависимости от состояния здоровья (например, для лиц с ограниченными возможностями здоровья).</li> <li>- Общедоступность общего образования вне зависимости от незаконной платы (за оформление документов, за возможность обучаться в данной школе и др.).</li> <li>- Общедоступность общего образования для лиц, не имеющих гражданства РФ</li> </ul>	Август, Январь Июнь	Заместители директора
Укомплектование 1-10 классов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение сети школы на 01.09.2025</li> <li>- Укомплектование классов</li> <li>- Закрепление помещения за классным коллективом</li> <li>- Назначение классного руководителя</li> <li>- Заведующих кабинетами</li> </ul>	Август	Заместитель директора по УВР Аблаева Л.Ш.
Составление годового календарного учебного графика школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Годовой календарный учебный график школы</li> <li>- Расписание уроков, звонков</li> <li>- Годовой план школы</li> </ul>	Август	Заместители директора
Контроль за посещением обучающихся образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ведение документации</li> <li>- Журнал посещаемости</li> </ul>	Постоянно	Зам. директора по ВР Елхова Т.К.

Выявление нарушений в организации питания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нарушение сроков реализации продукции в школьной столовой.</li> <li>- Нарушение соответствия двухнедельного меню ежедневному меню по школе.</li> <li>- Нарушение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса.</li> </ul>	Постоянно	Зам. директора по ВР Елхова Т.К.
Организация дежурства по школе	- Издание приказа (дежурство администрации, учителей и классных руководителей)	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Елхова Т.К.
Организация по обеспеченности УМК, периодической прессы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сделать заказ недостающей литературы.</li> <li>- Организовать выпуск на периодическую прессу.</li> </ul>	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Аблаева Л.Ш., педагог-библиотекарь Корниенко И.Б.
Подготовка и проведение педсоветов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение локальных актов школы, ООП</li> <li>- Деятельность педагогического коллектива по стимулированию позитивного отношения обучающихся к образовательному процессу</li> <li>- Контроль состояния преподавания предметов</li> <li>- Контроль ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде.</li> </ul>	Сентябрь, Ноябрь, Январь, Март	Заместители директора
Выявление нарушений требований к содержанию образовательных программ	Реализация не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса	Январь, Май	Заместители директора
Выявление нарушений требований к организации образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необеспечение права граждан на общедоступное бесплатное образование по всем предметам учебного плана.</li> <li>- Нарушение нормативных сроков освоения образовательных программ.</li> <li>- Нарушение нормативных</li> </ul>	Январь, Май	Заместители директора

	требований к максимальному объему учебной нагрузки обучающихся		
Несоблюдение требований государственных образовательных стандартов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Несоблюдение нормативных сроков освоения образовательных программ.</li> <li>- Реализация не в полном объеме образовательных стандартов</li> </ul>	Январь, Май	Заместители директора
Выявление нарушений прав и свобод обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нарушение или ограничение права обучающихся на получение бесплатного образования, выбора формы получения образования, обучения по индивидуальному учебному плану.</li> <li>- Нарушение права на допуск к государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения образовательных программ общего образования.</li> <li>- Подделка (фальсификация) результатов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. результатов ЕГЭ.</li> <li>- Применение в образовательном процессе методов воспитания и обучения, препятствующих реализации права обучающихся и воспитанников на свободный выбор и выражение своих убеждений или оскорбляющих их человеческое достоинство.</li> <li>- Использование учебных пособий и материалов, опасных для здоровья или способствующих разжиганию расовой, национальной, этнической, религиозной или социальной розни.</li> <li>- Нарушение права на участие в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников, проводимой в соответствии с законодательством РФ в области образования</li> </ul>	Сентябрь, Январь, Май	Заместители директора
Выявление нарушений, связанных с отчислением обучающихся из школы	Незаконное исключение обучающихся из школы	Ежемесячно	Заместители директора
Диагностика правовых пробелов работников школы	Наличие анализа результатов проведенных опросов, анкет по изучению правовых пробелов	Октябрь	Заместитель директора по УВР

	работников школы		Аблаева Л.Ш.
Невыполнение в срок законного решения должностного лица, осуществляющего контроль соблюдения законодательства в области образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Невыполнение в срок приказов, постановлений, распоряжений вышестоящих инстанций.</li> <li>- Невыполнение в срок приказов, постановлений, распоряжений органов надзора за образованием.</li> <li>- Невыполнение в срок приказов директора.</li> <li>- Невыполнение в срок решений педагогического совета школы.</li> <li>- Невыполнение в срок решений совещаний разного уровня.</li> </ul>	Январь, Май	Заместители директора
Выявление нарушений порядка хранения, заполнения, выдачи и учета документов государственного образца об образовании	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нарушение порядка заполнения и хранения документов государственного образца об образовании.</li> <li>- Нарушение порядка выдачи документов государственного образца об образовании (отказ в выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне образования лицам, не имеющим гражданства РФ).</li> <li>- Нарушение порядка учета документов государственного образца об образовании.</li> <li>- Нарушение порядка выдачи дубликатов документов об образовании</li> </ul>	Май, Июнь	Заместители директора
Мониторинг качества образования и подготовки обучающихся при переходе на следующий уровень образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нарушение условий проведения мониторинга.</li> <li>- Нарушение количества оценочных процедур</li> </ul>	Сентябрь, Январь, Май	Заместитель директора по УВР Аблаева Л.Ш.
Изучение обеспечения безопасности и сохранения здоровья участников образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нарушение инструкций по охране труда и технике безопасности во время образовательного процесса и проведения экскурсий.</li> <li>- Применение в образовательном процессе методов воспитания и обучения, имеющих антигуманный характер или опасных для жизни или здоровья обучающихся, воспитанников.</li> </ul>	Сентябрь, Май	Заместитель директора школы по ВР Елхова Т.К.

	- Предупреждение возникновения травмоопасных ситуаций на уроках физической культуры и технологии		
Реализация предусмотренных федеральным законодательством форм государственно-общественного управления	Функционирование управляющего совета	Январь, Май	Директор Богущ Е.Н.
Реализация права родителей на получение объективной информации об образовательном процессе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Функционирование родительских комитетов классов.</li> <li>- Работа общешкольного родительского лектория.</li> <li>- Наличие информационного стенда и сайта школы.</li> <li>- Ознакомление родителей с нормативно-правовой базой и локальными актами школы</li> </ul>	Сентябрь, Январь, Май	Заместители директора по УВР, ВР
Реализация права родителей на защиту интересов детей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение социального заказа на профильное обучение.</li> <li>- Преемственность образования.</li> <li>- Пути продолжения образования после окончания основной школы.</li> <li>- Наличие жалоб и заявлений родителей по поводу нарушения прав обучающихся</li> </ul>	Август, Январь, Июнь	Заместитель директора по УВР Аблаева Л.Ш.

## РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии 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
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных)	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026/27 учебный год		
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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 УР, 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	февраль	заместитель директора по УВР

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

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



## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

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

<b>Предупреждение неуспеваемости</b>		
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 родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</b>		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

специальной военной операции (далее – СВО)		
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
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
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	Ноябрь	Директор

развитие цифровой грамотности»		
<b>Подготовка педагогов</b>		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Организация участия обучающихся 6-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней	Декабрь—январь	Директор, заместитель

экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности		директора по УВР
--	--	------------------

#### 1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
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
<b>Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9-ом классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР

• о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год		
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по 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
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2025/26 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора	Октябрь, апрель	Классный руководитель

предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации		
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 2025/26 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	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР и 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 Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация субботников	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
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	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	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

## 2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• малообеспеченные, многодетные, неполные семьи;</li> <li>• безнадзорные, «трудные» дети;</li> <li>• опекаемые дети;</li> <li>• дети-инвалиды.</li> </ul> 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
1. Месячник по профилактике правонарушений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• классные часы «Внимание! Подросток»</li> <li>• выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»;</li> <li>• индивидуальная работа с детьми и их родителями;</li> <li>• лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д.</li> <li>• встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних;</li> <li>• мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением;</li> <li>• конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».</li> </ul>	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР Состав Совета профилактики
1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР

1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы	Январь - февраль	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников	Май	Классные руководители Зам. директора по ВР

### 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
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
<b>Воспитательная работа</b>		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители

ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России		
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

#### 2.4. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

проведения, о способе проведения) по каждому классу		
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
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР

## 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	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики

Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации 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 из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	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 работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик	Август—сентябрь	Педагог-психолог

исходя из потребностей обучающихся		
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
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 СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР

**РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность****3.1. Независимая оценка качества образования**

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

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



### 3.2. Внутришкольный контроль

#### ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ СОСТОЯНИЯ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ В МБОУ «ВАСИЛЬЕВСКАЯ СШ» БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ НА 2024-2029 ГОДЫ

Год	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март
2024/2025	история, обществознание			математика		
2025/2026		русский язык			информатика	
2026/2027	иностраннный язык (английский)			география		
2027/2028	Труд (технология)			биология		ОБЖ
2028/2029		химия				физкультура

### План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год

Вопросы для контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов, отметка о выполнении
<b><u>Август</u></b> <b><i>Контроль за выполнением всеобуча</i></b>						
Готовность школьного здания, ученных кабинетов, спортивного зала	Готовность к новому учебному году, состояние работы по ТБ	Паспорта кабинетов	тематический	Анализ паспортов	Директор	Совещание
Учет детей от 6 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Дети от 6 до 18 лет	Сбор данных по ОШ	Сбор данных, анализ	Елхова Т.К.	Банк данных детей, проживающих в с. Васильевка
Обеспечение обучающихся учебниками	Обеспечение учебниками обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Сбор информации	Классные руководители, библиотекарь	Собеседование
Комплектование 1 и 10 классов	Контроль комплектования 1 и 10 классов	Уточнение и корректировка списков обучающихся	Тематический	Документы учащихся 1-х, 10-х классов Списки учащихся 1 и 10 класса	Классные рук. Аблаева Л.Ш.	Списки, совещание при директоре
Трудоустройство	Трудоустройство выпускников 9 и 11 классов	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9 и 11 классов	Тематический	Сбор информации о продолжении обучения учащихся.	Классные руководители	Отчет

<i>2. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Работа методического объединения учителей-предметников	Проверка плана работы ШМО	План работы предметных ШМО на 2024-2025 учебный год.	Персональный	Проверка документации.	Аблаева Л.Ш.	План работы
Контроль рабочих программ учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Приведение программ в соответствии с требованиями, обозначенными в Положении о рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин.	Учителя-предметники	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов, элективных курсов, по ВУД	руководитель ШМО	Утвержденные рабочие программы
Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Учителя-предметники	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования	администрация	Административное совещание совместно с профкомом школы
Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Учителя-предметники	Фронтальный	Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	администрация	Список педагогических работников Приказы
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						

Соответствие рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Персональный	анализ, изучение документации, собеседование	Аблаева Л.Ш.	Справка
<b><u>Сентябрь</u></b>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Работа с обучающимися с ОВЗ	Контроль обучения учащихся с ОВЗ и детей инвалидов	Выполнение требований к организации обучения учащихся с ОВЗ и детей инвалидов	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Елхова Т.К.	информация
Посещаемость занятий	Контроль посещаемости учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Елхова Т.К. классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Проведение стартовых диагностических работ в 1-х,5-х, 6-х,7-х,8-х,10-х классах.	Проверить начальный уровень обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Контрольные работы	Аблаева Л.Ш.	Справка
Классно - обобщающий контроль в 1 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся по предметам	Педагоги и обучающиеся 1 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков	Аблаева Л.Ш.	Справка

<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Соответствие программ учебных предметов для 1-4,5-6 классов., 10 класса календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Оценка соответствия учебных программ требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	Календарно – тематическое планирование	Тематический	Анализ, изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Собеседование с учителями - предметниками
Организация внеурочной деятельности 1-4, 5-11 классах.	Изучение организации работы занятости учащихся во внеурочное время	Классные коллективы 1 – 11 класса	Тематический	Наблюдение, собеседование анкетирование	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению личных дел	Личные дела учащихся 1-11-х классов	Тематический	Личные дела	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации.	Организация работы учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору.	Учителя-предметники Классные руководители	Фронтальный	Предварительное собеседование	Аблаева Л.Ш.	Предварительное распределение

Утверждение плана работы школы по подготовке к экзаменам. Планирование работы педагога-психолога	Предварительное формирование базы данных участников ЕГЭ-2025, ОГЭ-2026	Работа классных руководителей по сбору данных	Тематический	проверка документации	Аблаева Л.Ш.	Банк данных
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Работа ШМО	Организация работы ШМО	Эффективность работы	Тематический	План работы ШМО, проверка протоколов	Аблаева Л.Ш.	протоколы ШМО
Работа с одаренными детьми	Выявить детей имеющих повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Анализ журналов	Аблаева Л.Ш.	Заседания ШМО
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Организация кружковой работы.	Изучение организации работы занятости учащихся во внеурочное время	кл.рук., рук. кружков	Фронтальный	анализ работы	Елхова Т.К.	Собеседование
Эстетическое оформление воспитательного процесса в классе (классные уголки, наглядные тематические материалы, использование	Изучение классных коллективов с целью выявления работы классного руководителя по эстетическому воспитанию	Классные руководители 1-4 и 5-7,8-11 классов	Тематический	Наблюдение	Елхова Т.К.	Справка МО классных руководителей

технических средств)						
<b><u>Октябрь</u></b>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Посещаемость уроков обучающимися 1-11 классов	Выявить причины пропусков уроков	обучающиеся 1-11 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Классно - обобщающий контроль в 5 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся по предметам	Педагоги и обучающиеся 5 класса	Классно-обобщающий	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников обучающихся, внеклассных мероприятий	Аблаева Л.Ш.	Справка
Контроль объема домашних заданий	определение объёма домашнего задания по всем предметам ежедневной нагрузки с учётом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся. Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания.	2-11 классы	Тематический	Проверка дневников обучающихся и ЭлЖур	Аблаева Л.Ш.	Справка

Организация и проведение ШЭВсОШ	Работа учителей, занимающих с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Проведение олимпиады	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Адаптация обучающихся 1,5,10 классов	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся соответствии с требованиями ФГОС.	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса	Класно-обобщающий	Посещение уроков	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Журналы кружковой работы	Соблюдение единых требований в ведении журналов	Журналы	Тематический	Журналы кружковой работы	Аблаева Л.Ш.	Справка МО классных руководителей
Классные журналы	Проанализировать соответствие текущих оценок с выставленными за 1 четверть	Журналы 2-11 классов	Тематический	Проверка журналов	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации.</i>						
Подготовка к ГИА	Контроль подготовки учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический		Классные руководители 9 и 11 классов	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
	Составление		Предварительный	График	Елхова Т.К.	График



	графика консультаций к подготовке к ГИА			консультаций		консультаций
Открытые уроки	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	учителя	Личностно- профессиональный	Анализ уроков	Аблаева Л.Ш.	Анализ уроков на заседании ШМО
Проведение ШЭВсОШ	Работа учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Работа учителей, занимающихся с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Эффективность работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Планы, графики	Аблаева Л.Ш. Учителя- предметник и	Отчеты учителей
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Организация работы на каникулах	Проверить работу классных руководителей по организации работы на каникулах	план работы	Тематический	Анализ планов, анализ работы	Аблаева Л.Ш.	Справка МО классных руководителей
Работа с детьми, состоящих на всех видах учета	Изучение планов работы с детьми, состоящих на учете ВШК, КДН	Классные руководители	Тематический	Анализ воспитательного плана и ознакомление с дневниками классных руководителей	Аблаева Л.Ш.	Справка заседание Совета профилактики
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						

Ноябрь

1 Посещаемость уроков обучающимися 1-11 классов	Выявить причины пропусков уроков	обучающиеся 1-11 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Класно - обобщающий контроль в 6 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся по предметам	Педагоги и обучающиеся 6 класса	Класно-обобщающий	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников обучающихся, внеклассных мероприятий	Аблаева Л.Ш.	Справка
Изучение состояния преподавания русского языка	Изучение уровня преподавания предмета	Педагоги и обучающиеся 5-11	Тематический	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, внеклассных мероприятий	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Проверка тетрадей по русскому языку и математике в 2-3 класс	Соблюдение единого орфографического режима, качество проверки, работа по развитию речи	Учителя начальных классов	Фронтальный	Анализ проверки тетрадей	Руководитель ШМО	Справка
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Тематический	посещение открытых уроков	Аблаева Л.Ш.	Тетрадь посещения
<i>4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						

Курсы по выбору для учащихся 9-11 классов	Изучение уровня преподавания курсов по выбору	Контроль за предметниками	Тематический	Посещение уроков, собеседование	Аблаева Л.Ш.	Справка Заседание ШМО учителей – предметников
<i>Контроль за состоянием методической работы</i>						
Итоги ШЭВ с ОШ	Анализ работы учителей, занимающих с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Анализ итогов олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Справка Заседание ШМО
Проведение МЭВ с ОШ	Работа учителей, занимающих с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Занятость внеурочной деятельностью 1-8 классов.	Изучение организации работы занятости учащихся во внеурочное время	Классные коллективы 1 – 8 класса	Тематический	Наблюдение, собеседование анкетирование	Аблаева Л.Ш.	Справка
Результативность работы спортивных секций	Соответствие документов единым требованиям	Планы, программы работ спортивных секций	Тематический	Анализ планов, анализ работы	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
Проверка воспитательных планов классных руководителей	Соответствие документации единым требованиям.	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	Тематический	Анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ работы с документацией	Аблаева Л.Ш.	Справка МО классных руководителей
<b><u>Декабрь</u></b>						

<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Класно - обобщающий контроль в 9 кл.	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	Педагоги и обучающиеся 9 класса	Класно- обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Класно - обобщающий контроль в 10 кл.	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	Педагоги и обучающиеся 10 класса	Класно- обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
Промежуточная аттестация обучающихся 2-11 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	обучающиеся 2- 11 классов	Тематический	Экзаменационные работы. Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку, литературному чтению и математике в 1-5	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку математике, литературному чтению, литературе во 1-5 кл	Классный журнал 1-5 кл	Тематический	Изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Собеседование с классными руководителями
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Личностно- профессиональный	посещение открытого урока:	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						

2.Классные журналы,	Выполнение образовательных программ	Журналы 1-11 классов	Тематический	Проверка журналов	Аблаева Л.Ш.	Справка
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации по русскому языку и математике	Учителя, работающие в 9, 11 классах	Тематический	Наблюдение, беседа, проверка тематического планирования	Аблаева Л.Ш.	Справка
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Работа ШМО	Организация работы ШМО	Эффективность работы	Тематический	План работы ШМО, проверка протоколов	Аблаева Л.Ш.	протоколы ШМО
Проведение МЭВ с ОШ	Работа учителей, занимающихся с одаренными и способными детьми	Эффективность работы с одаренными детьми	Тематический	Протоколы олимпиад	Аблаева Л.Ш.	Протоколы олимпиад
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Качество проведения общешкольных мероприятий	Изучение деятельности классных руководителей по проведению праздников Осени, новогодних утренников	Классные руководители 1-11 классов	Личностно-профессиональный	Посещение мероприятий.	Аблаева Л.Ш.	Справка

Работа классного руководителя по организации ученического самоуправления в классе.	Изучение деятельности классных руководителей	Классные коллективы 1 -11 класса	Фронтальный	Наблюдение, собеседование анкетирование	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
<b><u>Январь</u></b>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобщего</i>						
Учет детей от 0 до 18 лет	Контроль за учетом детей от 6 до 18 лет	Тематический			Аблаева Л.Ш.	Отчет по всеобщему
Контроль успеваемости обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти		Аблаева Л.Ш.	Справка, Совещание при ЗУВР
Контроль выполнения образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования		Аблаева Л.Ш.	Справка, Совещание при ЗУВР
Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Работа учителей, занимающихся с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Эффективность работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Планы, графики	Аблаева Л.Ш. Учителя-предметники	Отчеты учителей
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Классно -	Изучение уровня	Педагоги и	Классно-	Посещение и	Аблаева Л.Ш.	Справка

обобщающий контроль в 9 кл.	преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся	обучающиеся 9 класса	обобщающий	анализ уроков,		
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение обязательного минимума содержания образования по учебным предметам	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования	Классный журнал 1-5 кл	Тематический	Изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Собеседование с классными руководителями
Посещение уроков	Своевременность проведения и качество уроков.	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение урока	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Электронный журнал	Проверка своевременности заполнения ЭЖ, объективность выставления оценок.	Тематический	Проверка классных журналов	1-11 классы	Аблаева Л.Ш.	справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Прием заявлений на прохождение ЕГЭ	Подготовка к итоговой аттестации	Персональный	9 класс	Аблаева Л.Ш.	Заявления	
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Работа ШМО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов	Протоколы заседаний ШМО	Тематический	Анализ протоколов	Аблаева Л.Ш.	Анализ планов на заседаниях ШМО

	работ					
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Организация работы по профилактике БДД	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Елхова Т.К.	Справка
<b><u>Февраль</u></b>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Организация работы с учащимися, стоящими на учете.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Собеседование с классными руководителями	Совет профилактики	
Контроль организации работы во второй половине дня	Проверка наполняемости кружков	Фронтальный	Проверка документации	Собеседование	Аблаева Л.Ш.	Проверка документации
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Класно - обобщающий контроль в 11кл.	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН обучающихся обществознанию	Педагоги и обучающиеся 11 класса	Класно- обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
Контроль объема домашних заданий	определение объёма домашнего задания по всем предметам ежедневной	2-11 классы	Тематический	Проверка дневников обучающихся и ЭлЖур	Аблаева Л.Ш.	Справка



	нагрузки с учётом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки учащихся. Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания.					
Проверка состояния преподавания информатики	Изучение уровня преподавания предмета	Педагоги и обучающиеся 7-11 классы	Тематический	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, дневников обучающихся, внеклассных мероприятий	Аблаева Л.Ш. Кириллова Л.И.,	Справка

### 3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО

Внеурочная деятельность НОО, ООО как важное условие реализации ФГОС нового поколения	Оценка уровня владения педагогами видами и формами организации внеурочной деятельности уч-ся в соответствии с ФГОС НОО, ООО	Кружковая работа	Тематический	Собеседование, анализ, посещение занятий	Аблаева Л.Ш.	Справка Заседание ШМО
Посещение уроков	Своевременность проведения и качество уроков.	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение уроков:	Аблаева Л.Ш.	Карта посещения

### 4. Контроль за школьной документацией

Рабочие программы	Соответствие РП	Руководители	Тематический	Собеседование	Аблаева Л.Ш.	Просмотр РП,
-------------------	-----------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------

по кружкам. Журналы.	требованиям. Выявление правильности и своевременности заполнения журналов.	кружков				журналов
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Региональная оценка качества знаний по предметам	Уровень подготовки обучающихся к ГИА	Обучающиеся 9 и 11 классов	Тематический	Письменная проверка знаний	Аблаева Л.Ш.	Справка
Контроль подготовки учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Организации повторения учебного материала Пробное тестирование в 9 по предметам по выбору	Обучающиеся 9 и 11 классов	Тематический	Анализ работ	Аблаева Л.Ш.	Справка, Совещание при директоре
Прием заявлений на прохождение ОГЭ	Подготовка к итоговой аттестации	Персональный	9 класс	Елхова Т.К.	Заявления	
<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>						
Повышение квалификации педагогов	Выявить наличие документов повышения квалификации педагогов Выявление потребности в повышении квалификации	Педагоги	Тематический	Изучение документации	Аблаева Л.Ш.	Банк данных
<b>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						

Профилактика правонарушений, преступлений и суицидального поведения.	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации	Елхова Т.К.	Собеседование
Выявление эффективности мероприятия по патриотическому воспитанию.	Проверка соответствия намеченных мероприятий с проводимыми мероприятиями.	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение занятий, проверка документации, анкетирование учащихся, собеседование	Елхова Т.К.	Справка
<b><u>Март</u></b>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
Контроль успеваемости обучающихся за 3 четверть	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3 четверть	2-9 классы	Тематический	Отчеты классных руководителей	Аблаева Л.Ш.	Отчет за 3 четверть
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Класно - обобщающий контроль в 4 классе	Изучение уровня преподавания предметов и уровня ЗУН учащихся	4 класс	Класно-обобщающий	Посещение и анализ уроков,	Аблаева Л.Ш.	Справка
Проведение ВПР	Проверить уровень ЗУН обучающихся	Обучающиеся	Тематический	Контрольные работы	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение образовательных программ НОО, ООО, СОО в третьей	Оценка выполнения программ по предметам	Классные журналы 1-11 классов	Тематически-	Анализ документации, собеседование	Аблаева Л.Ш.	справка

четверти						
Открытые уроки педагогов (подготовка к пед. совету)	Своевременность проведения и качество уроков; посещаемость другими педагогами	Учителя	Личностно-профессиональный	посещение открытых уроков:	Аблаева Л.Ш.	Карта посещения
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Классные журналы	Соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления оценок	Классные журналы 1-11 кл	Тематический	Наблюдение, анализ	Аблаева Л.Ш.	Просмотр ЭЖ
Журналы кружковой работы	Соблюдение единых требований в ведении журналов, выполнение воспитательных программ	Журналы	Тематический	Журналы кружковой работы	Аблаева Л.Ш.	Просмотр журнала
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9 и 11 классов	Тематический	Анализ журналов консультаций	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление	Экзамены	Тематический	Беседа, наблюдение	Аблаева Л.Ш.	Оформление стендов по подготовке к экзаменам

	расписания экзаменов и работа с инструкциями					
Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Своевременность оформления стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах, составление расписания экзаменов и работа с инструкциями	Экзамены	Тематический	Беседа, наблюдение	Аблаева Л.Ш. классные руководители	Оформление стендов по подготовке к экзаменам
Организация индивидуальных консультаций по предметам с учащимися 9,11 классов, выполнивших работы ниже установленного минимума	Контролировать посещение консультаций учащимися и работу учителей по выполнению индивидуального плана	Обучающиеся 9-11 классов, учителя - предметники	Персональный	Анализ документов	Администрация	График консультаций, выполнение ИПР обучающихся
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
Педагогический совет по теме «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»						
<i>7. Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						
Качество проведения общешкольных мероприятий	Изучение деятельности классных руководителей по проведению праздников, посвященных 23	Классные руководители 1-11 классов	Тематический	Посещение мероприятий.	Елхова Т.К.	Справка

	февралю, 8 марта					
<u><b>Апрель</b></u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1 Посещаемость уроков обучающимися 9 и 11 классов	Выявить причины пропусков уроков	обучающиеся 9 и 11 класса	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Классные руководители	Собеседование
Работа с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Работа учителей, занимающихся с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Эффективность работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися	Тематический	Планы, графики	Аблаева Л.Ш. Учителя-предметники	Отчеты учителей
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Качество проведения занятий с отстающими школьниками.	Учителя, имеющие неуспевающих	Тематический	Посещение занятий	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Поурочные планы педагогов	Анализ умений педагогов правильно составлять поурочные планы	Поурочные планы	Тематический	Анализ планов	Методист	Справка
<i>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</i>						
Проведение итоговой аттестации			Тематический	Анализ, наблюдение	Методист	Справка

Проведение тренировочных работ 9,11 классах по русскому языку и математике, предметам по выбору	Подготовка к итоговой аттестации		Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9, 11 классах по русскому языку и математике, предметам по выбору	Аблаева Л.Ш.учителя - предметники	Собеседование по результатам
Собрание с родителями и учащимися 9,11 классов «Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания		Фронтальный	Материалы родительского собрания	Аблаева Л.Ш., классный руководитель	протокол
Контроль по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации пробелов в знаниях	Учителя-предметники, обучающиеся 9,11 классов	Фронтальный	Собеседования с учащимися и с учителями	Аблаева Л.Ш.	Выполнение ИПР по ликвидации пробелов в знаниях
Контроль за организацией индивидуальной работы с родителями учащихся,	Проверить работу классных руководителей с родителями,	Родители учащихся	Персональный	Работа с родителями	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9-11 классов	Тематический	Анализ журналов консультаций	Аблаева Л.Ш.	справка совещание при заведующем
<i>6. Контроль за состоянием методической работы</i>						
<i>7.Контроль за состоянием воспитательной работы</i>						

Состояние работы с детьми, состоящих на всех видах учета	Изучение деятельности классных руководителей, по выполнению запланированной деятельности.	Классные руководители 1-9 классов	Тематический	Анализ плана, дневника классного руководителя	Елхова Т.К.	заседание Совета профилактики
Организация летней занятости детей.	Проверка готовности воспитателей	Учителя	Тематический	Изучение документации	Директор	совещание
<u><b>Май</b></u>						
<i>1. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей		Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Администрация	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
Работа с детьми «группы риска»	Работа по предупреждению неуспеваемости, профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних	Обучающиеся, стоящие на ВШУ, неуспевающие, находящиеся в трудной ситуации	Тематический	Собеседование	педагог-психолог,	Совещание при заместителе директора по ВР
Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8,10 классов в следующий	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа		Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ



класс»	педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.					
<i>2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов</i>						
Промежуточная аттестация обучающихся 2-4,5-10, классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	обучающиеся 2-4, 5-10 классов	Тематический	Контрольные работы	Аблаева Л.Ш.	Справка
Изучение состояния преподавания предметов обучающимся на дому	Изучение уровня преподавания предметов	Рыжая А.Г. Учитель начальных классов	Тематический	Посещение и анализ уроков, проверка тетрадей, журналов	Аблаева Л.Ш. Карабутова О.А.	Справка
<i>3. Контроль за работой по ФГОС НОО, ООО, СОО</i>						
Выполнение программного материала по предметам учебного плана	Оценка выполнения программного материала НОО для 1-4 класса, ООО 5-11 классов	Классные журналы	Тематический	Изучение документации, собеседование с учителем	Аблаева Л.Ш.	Справка
<i>4. Контроль за школьной документацией</i>						
Классные журналы	Соблюдение единых требований в ведении журналов, выполнение учебных программ по предметам	Журналы 1-11-х классов	Тематический	Классные журналы	Аблаева Л.Ш.	Справка
Проверка личных	Соблюдение	Личные дела	Тематический	Личные дела	Аблаева Л.Ш.	Собеседование

дел обучающихся	требований к оформлению личных дел	обучающихся 1-11-х классов				
<b>5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
Психологическая подготовка к ГИА	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	9,11 классы	Диагностическое исследование		педагог-психолог	Собеседование
Подготовка учащихся выпускных классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	9,11 классы	Тематический	Предметно-обобщающий, пробный экзамен по обязательному предмету	Аблаева Л.Ш.	Справка, совещание при директоре
Посещаемость консультаций	Анализ посещаемости консультаций	Обучающиеся 9-11 классов	Тематический	Анализ журналов консультаций	Аблаева Л.Ш.	справка совещание при заведующем
Контроль за организацией индивидуальной работы с учащимися и родителями обучающихся 9,11 классов	Проверить работу классных руководителей с родителями и учащимися по подготовке к ГИА	Обучающиеся 9-11 классов, родители	Персональный	Работа с родителями и учащимися	Аблаева Л.Ш.	Собеседование
<b>6. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
Организация летней занятости детей.	Проверка готовности воспитателей	Воспитатели	Тематический	Изучение документации	Богущ Е.Н.	совещание

## Июнь

### 1. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы		Мониторинг Аналитическая справка
---	---	--	---------------------------	---	--	-------------------------------------

### 2. Контроль за школьной документацией

1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся		собеседование
---	----------------------	---	---------------------------	----------------------	--	---------------

### 3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы	Составление анализа воспитательной работы	Фронтальный обобщающий	Мониторинг	Елхова Т.К.	Анализ
2	Организация летнего лагеря	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте и в СМИ.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	начальник лагеря	Приказ, Информация о летней занятости детей

### 4. Контроль за состоянием методической работы

1	Итоги методической работы. Составление плана на 2025/2026 учебный год	Результаты работы по профессиональному росту учителей	Руководители МО	Тематический	Администрация, руководители МО	Методический совет
---	--	---	-----------------	--------------	--------------------------------	--------------------

### 5. Контроль за состоянием школьной документации

1	Выполнение государственных программ по всем предметам	Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам, практической части по естественным дисциплинам	Классные журналы 1-10 –х классов, календарно-тематические планы	Тематический	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
2	Контроль за состоянием классных журналов, журналов кружковой работы.	Проконтролировать: объективность выставления четвертных оценок в журналах 2-11 классов; выполнение теоретической и практической части учебной программы	Журналы 1-11 классов, журналы элективных курсов и групповых занятий, электронный журнал	Персональный	Администрация школы.	Справка, приказ
<b>6. Контроль за состоянием воспитательной работы школы</b>						
1	Мероприятия гражданско-патриотического направления	Работа классных руководителей, работа детских объединений в рамках гражданско-патриотического направления	Посещение внеклассных мероприятий	Тематический	Классные руководители	приказ

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

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

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

### 3.4. Работа с кадрами

#### 3.4.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	август	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

#### 3.4.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор

Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

### 3.4.3. Охрана труда

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

### 3.5. Методическая работа

**Методическая тема школы:** «Профессиональное развитие педагогов в условиях введения обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов и перехода на федеральные образовательные программы»

**Цель:** совершенствование уровня педагогического мастерства и компетентности педагогов по актуальным направлениям развития образования.

**Задачами методической работы на 2025 - 2025 учебный год являются:**

- изучение методических материалов по вопросам обновления содержания образования в контексте ФГОС и ФООП;
- обеспечение оперативного информирования педагогов о новом содержании образования, инновационных образовательных и воспитательных технологиях;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов муниципального округа на основе диагностики;
- стимулирование и развитие творческого подхода к образовательному процессу, обеспечение постоянного роста профессионального мастерства через коллективную и индивидуальную

деятельность;

- совершенствование профессиональной компетенции учителей путём самообразования, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

**Перед методической службой школы поставлена цель:** создать условия для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально - психологического потенциала личности ребенка. Методическая помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленного ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Работа творческих объединений
8. Предметные недели.
9. Семинары.
10. Консультации по организации и проведению современного урока.
11. Организация работы с одаренными детьми.
12. Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
13. Педагогический мониторинг.
14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

### План работы с кадрами

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	Проанализировать итоги работы с кадрами в 2025 году. Определить задачи на 2026 год	январь	Директор школы
2	Провести собеседование с лицами, зачисленными в кадровый резерв, сформировать план работы резервистов на 2026 год.	январь	Администрация
3	Провести аттестацию педагогических работников (заседания школьных, районных комиссий).	январь–март, сентябрь–декабрь	Директор школы
4	Подвести итоги повышения квалификации педагогических работников школы за 2025 год. Уточнить план повышения квалификации на 2026 год	Декабрь	Зам. дир. по УВР
5	Провести комплектование школы педагогическими кадрами на 2025/2026 учебный год.	апрель	Администрация



6	О награждении педагогических работников школы по итогам аттестации (приказ).	апрель	Администрация
---	--	--------	---------------

#### План методической работы на 2025/2026 учебный год

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

#### 3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	программист
<b>Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ</b>		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по	в течение года	заместитель директора по

актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС		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 2024/25 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	август	заместитель директора по УВР, ВР
«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	ноябрь	заместитель директора по УВР

проявлений. 3.Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения		
«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 2025/26 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	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 класса к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8 - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9 класса	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

### 3.5.3. План работы школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение рабочих программ, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО
2.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УВР Аблаева Л.Ш., руководители МО Карабутова О.А. Кириллова Л.И. Павленко Т.А.
3.	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные	Руководители школьных МО

			мероприятия по предметам, олимпиады	Карабутова О.А. Кириллова Л.И. Павленко Т.А
4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО Карабутова О.А. Кириллова Л.И. Павленко Т.А
5.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО Карабутова О.А. Кириллова Л.И. Павленко Т.А
6.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. директора по УВР Аблаева Л.Ш, руководители школьных МО Карабутова О.А. Кириллова Л.И. Павленко Т.А
7.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание школьных МО	Заведующие кабинетами
8.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО Карабутова О.А. Кириллова Л.И. Павленко Т.А

### 3.6. План работы библиотеки

#### Цели и задачи библиотеки

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

#### Основные функции библиотеки

1. Информационная. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Образовательная. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

4. Культурная. Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

5. Аккумулятивная – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

6. Просветительская – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

7. Воспитание здорового образа жизни.

8. Профессиональное воспитание.

#### План работы библиотеки на 2025-2026

Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Формирование библиотечного фонда</b>		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	ответственный за библиотеку
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025/26 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	ответственный за библиотеку зам. Директора по УВР учителя-предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	ответственный за библиотеку
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	ответственный за библиотеку
Прием и учет новых изданий	В течение года	ответственный за библиотеку
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	ответственный за библиотеку
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	ответственный за библиотеку
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	ответственный за библиотеку
Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	ответственный за библиотеку
<b>Работа с читателями</b>		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	ответственный за библиотеку
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	ответственный за библиотеку
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	ответственный за библиотеку
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	ответственный за библиотеку
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	ответственный за библиотеку
Книжные выставки	Согласно	ответственный за

	календарю образовательных событий	библиотеку
<b>Методическое обеспечение</b>		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	ответственный за библиотеку
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	ответственный за библиотеку

### **3.7. План работы школьного психолого-педагогического консилиума**

**Цель:** создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

#### **Задачи:**

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

**План работы школьного психолого-педагогического консилиума на 2025-2026 учебный год**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Заседаний № 1</b> Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025/26 учебный год. 1. Определение состава ППк на 2025/26 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2025/26 год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.	август	Председатель ППк, члены ППк
<b>Заседаний № 2</b> Итоговое заседание 1. Анализ работы ППк за 2024/25 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2025/26 учебный год.	Май	Председатель ППк, члены ППк
<b>Внеплановое заседания</b> Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1 класса и вновь прибывших на 01.09	сентябрь	Члены ППк Учитель 1 класса
Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-9 классов. Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска». Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
Прослеживание динамики развития обучающихся 1-9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.	декабрь	Председатель ППк, члены ППк
Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.	май	Председатель ППк, члены ППк
Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
Консультации для родителей	по мере необходи мости (по графику работы)	Администрация, классные руководители
Разработка программ психолого -педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

### 3.8. 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 4. Об организации горячего питания 5. Об организации общешкольного родительского собрания 6. О состоянии документации по технике безопасности 7. Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам	сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
1. О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй степени 2. Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3. О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4. Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
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 6. О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся	Декабрь	Заместители директора по ВР и УВР



7.О подготовке и проведении новогоднего праздника 8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул		
1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе 2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы 3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа 4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала 6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года 7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года	Январь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
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, ответственный за библиотеку
1.Об итогах 3-й учебной четверти 2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы 3.Об организации работы к ОГЭ в 9 классе 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Заместители директора по ВР и 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 3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок»	Май	Заместители директора по ВР и УВР

### 3.9. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>№ 1</b> 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в ГИС 3. О ведении школьной документации 4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025/26 учебном году	Сентябрь	зам. директора по УВР
<b>№ 2</b> 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	зам. директора по УВР
<b>№ 3</b> 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 класса	Ноябрь	зам. директора по УВР
<b>№ 4</b> 1. Итоги муниципального этапа ВсОШ 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УВР
<b>№ 5</b> 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 9 класса	Январь	зам. директора по УВР
<b>№ 6</b> 1. Работа в ГИС «Образование». 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	зам. директора по УВР
<b>№ 7</b> 1. Работа в ГИС «Образование». 2. Защита индивидуальных проектов обучающимися 7 класса 3. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УВР
<b>№ 8</b> 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР
<b>№ 9</b> 1. Готовность документации к итоговой документации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах	Май	зам. директора по УВР
<b>№ 10</b> 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**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, ответственный за библиотеку
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	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, заведующий хозяйством
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, ответственный за библиотеку
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заведующий хозяйством
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

**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
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, заведующий хозяйством
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заведующий хозяйством, заместитель директора по ВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по 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
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
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
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, заведующий хозяйством
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
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
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор

