

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Советская средняя школа № 3
С крымскотатарским языком обучения»
Протокол № 1 от «25 » августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Советская СШ №3
с крымскотатарским языком обучения»
«_____» С.Х. Эмирвелиев
Приказ от «29 » августа 2025 г. №137

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Советская средняя школа №3 с
крымскотатарским языком обучения»
Советского района Республики Крым
на 2025/2026 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Анализ деятельности школы за 2024/2025 учебный год (прилагается)

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования
- 2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 2.3. План мероприятия, направленных на повышение функциональной грамотности
- 2.4. Государственная итоговая аттестация

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

- 3.1. Деятельность педагогического совета школы
- 3.2. Деятельность методического совета школы
- 3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов
- 3.4. Аттестация педагогических и непедагогических работников
- 3.5. Повышение квалификации педагогических работников

РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

- 4.1. Внутренняя система качества образования
- 4.2. Внешняя оценка качества образования

РАЗДЕЛ 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

- 5.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 5.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
- 5.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 5.4. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества
- 5.5. Работа с родителями
- 5.6. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 6. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 6.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

РАЗДЕЛ 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

- 7.1. Учебно-методическое обеспечение
- 7.2. Хозяйственная деятельность и безопасность
 - 7.2.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
 - 7.2.2. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2024/2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Анализ деятельности школы за 2024/2025 учебный год (прилагается)

Тема работы школы: «Создание эффективного образовательного пространства и здоровьесберегающей среды в общеобразовательном учреждении»

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:

Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

создать условия для повышения качества образования;

совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;

формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;

совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;

совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;

повысить эффективность контроля качества образования;

- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

Совершенствовать воспитательную систему школы:

способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;

повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,

расширить формы взаимодействия с родителями;

продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

Совершенствование системы дополнительного образования:

Создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;

создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;

расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

Повысить профессиональные компетентности через:

развитие системы повышения квалификации учителей;

совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;

обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно —

коммуникационных технологий;
 модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
 организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
 продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования, мероприятия по Всеобучу.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	
1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам.директора	
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31	Зам директора	
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Кл. руководитель	
4	Проверка списочного состава	до 5	Зам. директора , кл.руководители	
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников	до 10 сентября	Администрация, библиотекарь	
6	Месячники «Всеобуч», Урок «Рейд»	Сентябрь, февраль	Зам. директора	
7	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	Зам.директора, педагог-организатор	
8	Всеобуч. Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Педагог-организатор Педагог-психолог	
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Директор, профком	
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог	
11	Всеобуч. Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители, Зам.директора	
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора , кл руководители	
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора	
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их	в течение года	Классный руководители 9-11 кл, зам директора	

15	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора, педагог- психолог, педагог-	
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора	
17	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	в течение года	Заведующий библиотекой	
18	Отчет ОО1, заполнение приложений АИС	Сентябрь	администрация школы, лаборант	
19	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 и 10 классов	сентябрь	Зам. директора классные	
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители	
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники	
22	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Заведующий хозяйством, кл. руководители	

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы				
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5,10 классов.	Сентябрь	Учителя - предметники	
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Сентябрь	Учителя начальных классов	
3	Посещение учителями будущего 5- го класса уроков в 4-м классе	Март-апрель	Предметники	
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО	
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя - предметники	
Работа с одаренными детьми				
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Педагог-организатор	
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в Образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители	
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя - предметники	
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя - предметники	

5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники, руководители МО	
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Октябрь - январь	Учителя-предметники	
Дополнительное образование				
1	Комплектование кружков и секций	Август-сентябрь	Руководители кружков	
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители	
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков	
Предупреждение неуспеваемости обучающихся				
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора Учителя-предметники	
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники	
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя	
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 3-й четверти	Учителя-предметники	
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники	
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора	
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители	
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Администрация	
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО				
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)		Сентябрь	Директор, заместитель директора, советник директора по ВР	

Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, советник директора по ВР	
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	

2.3. План мероприятий, направленных на повышение функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация методического семинара «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Заместитель директора
Подготовка педагогов		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных	Ноябрь	Заместитель директора

образовательных результатов обучающихся»		
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Советник 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 «Класс функциональной грамотности»	Март	Заместитель директора
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, заместитель директора
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Составление графика контрольных работ на I и II полугодие	Сентябрь, декабрь	Руководители методобъединений
Организация участия обучающи-хся 6-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (уч.годана сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Заместитель директора, руководители ШМО
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь	Заместитель директора
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Ноябрь-декабрь	Директор, заместитель директора

2.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026учебном году на совещаниях при директоре;на	Октябрь-май	Заместитель директора, классные
2	Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, заместитель
3	Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, 11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9, 11	до 1 февраля 2026	заместитель директора, ответственный
4	Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая	заместитель директора
5	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через	в течение года	Заместитель директора

6	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;	в течение года	Заместители директора, руководители ШМО,
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2025/2026 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь	Руководители ШМО заместитель директора
2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального	Сентябрь- май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой	Май, июнь, август	Заместитель директора
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации	Ноябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы,	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора по УВР и ВР, классные
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных	До 31 декабря	Заместитель директора по
4	Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по
7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Заместитель директора по
8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации	Январь	Заместитель директора по
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Заместитель директора по УВР, классные
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	Июнь	Заместитель директора по
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и	в течение года	Заместитель директора по УВР

3	Проведение родительских собраний: нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; подготовка обучающихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение	Ноябрь-май	Заместитель директора по
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году, отражение данного направления в	Июнь-июль	Директор, заместитель

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

3.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	1. Об организации работы педсовета в 2025-2026 уч году. 2. Ключевые цели и трансформация в деятельности общеобразовательной организации в 2025-2026 учебном году. 3. Воспитываем будущее страны: планы и приоритеты 4. Новшества и изменения в системе образования в 2025-2026 уч.г 5. Основные цели и задачи школы на 2025/26 учебный год. 6. О проведении тарификации на 2025-2026 учебный год. 7. Утверждение перечня учебников на 2025/26 учебный год.	Заместитель директора
Октябрь	2.1. «Практические шаги по развитию функциональной грамотности учеников. Новые форматы профориентации: профессиональные пробы и рынок труда» 2.2. Адаптация обучающихся 1,5, 10-х классов. 2.3. Подведение итогов 1 четверти. 2.4. Рассмотрение результатов Всеобуча	Заместитель директора
Январь	3.1. «Профилактика дисциплины, психологическая поддержка, борьба с неуспеваемостью». 3.2. Анализ работы за 1 полугодие.	Заместитель директора

Март	4.1.«Цифровые инструменты и ИОМ для роста мастерства педагогов». 4.2. Рассмотрение результатов Всеобуча. 4.3. Итоги 3 четверти. 4.4. Утверждение	Заместитель директора
Апрель	5.1.Подготовка к итоговой аттестации школьников. 5.2.Об экзаменационных материалах.	Заместитель директора
Май	6.1.О допуске учащихся к итоговой аттестации. 6.2.О летней оздоровительной работе.	Заместитель директора
Май	7.1.О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. 7.2.Итоги года и задачи на новый учебный год.	Заместитель директора
Июнь	8.1. Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. 8.2 .О выпуске обучающихся 9,11классов.	Заместитель директора

3.1.1. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
	Ведение электронного журнала.	
	Ведение электронного журнала факультативных курсов, журналов	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к	октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по	
3	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций	декабрь
	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со	
4	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде	январь
	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ.	
5	Соблюдение единого орфографического режима оформления	февраль
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской	
6	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам	апрель
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	
7	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	Май
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год	
8	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	Май
	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на	

3.1.2. Совещания при заместителе директора

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году	Зам. директора
2.		Требования к ведению школьной документации	Зам. директора
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2024-2025уч. г. введение предмета	Зам. директора

4		Адаптация учащихся 1,5 , 10 классов в новых условиях	Зам. директора кл.руководитель
5.	Октябрь	Посещаемость учебных занятий 1-11 кл, выполнение всеобуча	Зам. директора
6		Анализ проведения занятий внеурочной	
7		Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (электронного журнала,	Зам. директора
8	Октябрь	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
9	ноябрь	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 кл класса.	Учителя -
10	Декабрь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся,	Руководители ШМО
11		Анализ выполнения учебных программ за 1	Руководители ШМО
12	Январь	Оформление и ведение школьной документации	Зам. директора
13		Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-	
14	Февраль	Качество преподавания предметов инвариантной	Зам. директора
16		Итоги выполнения всеобуча	Зам. директора
17		Итоги тренировочных контрольных работ в 9	Зам. директора
18	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Зам. директора
19		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах, ФГОС СОО в 10-11 кл. и ФООП	
20		Анализ методической работы за 2025/2026 учебный год. Планирование МР на 2026-27 учебный год.	

3.2. Деятельность методического совета школы

Тема: Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях ФГОС.

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи:

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

3.2.1. План проведения методических советов

Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на текущий учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3) участие педагогов в конкурсах; 4) анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ.	Сентябрь	Зам директора

Заседание №2 1)Анализ работы за 1 четверть Итоги школьного тура предметных олимпиад Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации.	ноябрь	Зам. директора
Заседание № 3 1)Работа поразвитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад по предметам; 2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла Анализ результатов аттестации за первое полугодие	январь	Зам. директора
Заседание № 4 1.Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. 2.Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти) 3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости.	март	Зам. директора
Заседание № 5 1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2. Анализ выполнения ВПР	май	Руководители ШМО

3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Предметные недели		
Декабрь	Неделя предметов естественного- математического цикла	Учителя предметики
Февраль	Неделя предметов физической культуры и ОБЖ	Учителя предметики
Март	Неделя предметов гуманитарного цикла	Учителя предметики
Апрель	Неделя начальных классов.	Учителя начальных
Работа методических объединений		
Август-сентябрь 2025 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно -диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора
Сентябрь-октябрь 2025 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным неделям.	Руководители ШМО

В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2025- 2026г.	Зам.директора

РАЗДЕЛ 4. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Внутренняя система качества образования

ЦЕЛЬ: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы образовательного учреждения требованиям государственного стандарта общего образования с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательного процесса.

ЗАДАЧИ:

осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников,
изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
диагностирование состояния отдельных структур учебно-воспитательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

План внутришкольного контроля на 2025-2026 учебный год.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля	Отметка о выполнении
Август						
Рабочие программы по предметам.	Соблюдение учителями требований к составлению и содержанию рабочих программ	Рабочие программы	Анализ документации	Муслединова Э.А.	Совещание	
Рабочие программы по предметам дополнительного образования,	Соблюдение учителями требований к составлению и содержанию рабочих программ	Рабочие программы	Анализ документации	Муслединова Э.А. Педагог-организатор	Совещание	
Планы воспитательной работы.	Соблюдение учителями требований к составлению и содержанию планов воспитательной работы	Планы воспитательной работы	Анализ документации	Советник по ВР	Совещание	
Сентябрь						
Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования						
Изучение состояния условий обучения и адаптации обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	Соблюдение выполнения требования по преемственности	Методическая грамотность учителей работающих в 1,5,10 классах; готовность обучающихся к обучению	Посещение уроков, анкетирование	Муслединова Э.А.	Круглый стол	

Уровень знаний учащихся программного материала (входной контроль)	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)	1,5,6 (обществознание), 7 (физика, информатика), 8 (химия, ОБЗР), 10 классы.	Проведение контрольных работ	Учителя-предметники, руководители ШМО.	Совещание при зам.директора	
Контроль за состоянием школьной документации						
Ведение электронного журнала (1-11-х классов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Классные журналы 1-11 классов	Анализ документации	Муслединова Э.А.	Приказ	185
Октябрь						
Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования						
Успеваемость обучающихся по итогам I четверти.	Текущая аттестация учащихся по итогам I четверти.	Корректировка процесса обучения	Анализ успеваемости	Муслединова Э.А.	Статистический мониторинг	
Контроль за соблюдением требований ФГОС при проведении уроков вновь прибывшими учителями, молодыми специалистами.	Изучение уровня преподавания предмету	вновь прибывшие учителями, молодые специалисты.	1 Собеседование. 2 Проверка документации. 3 Посещение учебных занятий.	Муслединова Э.А.	Справка	
Состояние информационно-разъяснительной работы по проведению ЕГЭ, ОГЭ.	Изучение состояния информационно-разъяснительной работы по проведению ЕГЭ, ОГЭ.	Классные руководители 9,11 классов	Проверка протоколов родительских собраний	Муслединова Э.А.	Заседание ШМО классных руководителей	
Контроль за состоянием школьной документации						
Проверка ученических тетрадей по русскому языку (5-9 кл.)	Соблюдение требований единого орфографического режима, объективность выставления отметок, систематичность проверки	Ученические тетради обучающихся	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Муслединова Э.А. Джалилова Л.Ш.	Справка, МО	
Ведение электронного журнала (1-11-х классов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Классные журналы 1-11 классов	Анализ документации	Муслединова Э.А.	Приказ	198

Ноябрь

Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования

Состояние преподавания предмета «Математика»	Изучение уровня преподавания и внеклассной работы по предметам	Учителя математики	Посещение уроков, собеседование, проведение контрольных работ	Муслединова Э.А.	Справка	
Пробная ГИА в 9 классе по русскому языку и математике	Выявить проблемные «зоны» в подготовке учащихся к ГИА и выработать организационно-педагогические меры	Обучающие с 9,11-х классов	Анализ пробного экзамена	Муслединова Э.А. Руководители МО	Справка	
Апробация проведения итогового сочинения в 11 классе.	Проверка степени готовности обучающихся к написанию сочинения	Обучающие с 11 классов	Анализ пробного экзамена	Муслединова Э.А. Руководитель МО	Справка	
Классно-обобщающий контроль в 10-м классе	Изучение системы работы предметников в данном классе в области: единства требований; работы над речью учащихся;	Обучающие с 10 классов	Посещение уроков, собеседование с кл.рук., уч.-предметниками	Муслединова Э.А.	Справка	

Контроль за состоянием школьной документации

Ведение электронного журнала (1-11-х классов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Классные журналы 1-11 классов	Анализ документации	Муслединова Э.А.	Приказ	
---	--	-------------------------------	---------------------	------------------	--------	--

Декабрь

Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования

Класно-обобщающий контроль в 11 классе	Изучение системы работы предметников в данном классе в области: единства требований; объективности	Учителя предметники	Посещение уроков, собеседование	Муслединова Э.А.	Справка	
Изучение навыков чтения как основы успешности обучения в начальной школе	Изучить формирование навыков смыслового чтения в начальной школе	Учителя начальной школы	Посещение уроков, собеседование,	Руководитель МО начальных классов.	Справка, МО	
Полугодовая диагностика по базовым предметам	Мониторинг достижений учащихся	Обучающиеся	Контрольные работы	Муслединова Э.А. Руководители МО	Справка, МО	
Контроль за состоянием школьной документации						
Проверка электронного журнала, рабочих программ по выполнению программ по итогам II четверти (I)	Проверить выполнение рабочих программ по содержанию и по количеству часов	Классные журналы 1-11 классов, рабочие программы	Анализ документации	Муслединова Э.А. Тохтарова С.О. Руководители МО.	Приказ	240 241
Ведение тетрадей по крымскотатарскому языку	Анализ ведения школьной документации учащимися школы	Ученики школы 5-11 класс (выборочно)	Анализ документации	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО соц.-гуманит.цикла	Справка, МО	
Январь						
Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования						
Изучение форм организации учебной деятельности обучающихся на уроках	Изучить формы организации учебной деятельности обучающихся на	Учитель труда	Посещение уроков, собеседование,	Муслединова Э.А.	Справка, МО	
Пробная ГИА в 11 классе по русскому языку и математике	Выявить проблемные «зоны» в подготовке учащихся к ГИА и выработать организационно-педагогические меры	Обучающиеся 9,11-х классов	Анализ пробного экзамена	Муслединова Э.А. Руководители МО	Справка, СД	

Класно-обобщающий контроль в 4 классах	Установление уровня образовательного процесса в 4 классах, выявление особенностей	Обучающиеся 4 класса	Посещение уроков, собеседование с кл.рук., уч.-предметниками	Муслединова Э.А.	Справка	
Контроль за состоянием школьной документации						
Ведение электронного журнала (1-11-х классов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Классные журналы 1-11 классов	Анализ документации	Муслединова Э.А. Тохтарова С.О.	Приказ	
Ведение тетрадей по математике в 5-7 кл.	Анализ ведения школьной документации учащимися школы	Ученики школы 5-7 класс (выборочно)	Анализ документации	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО естественно-	Приказ по итогам проверки	16 от 30.01
Февраль						
Контроль за состоянием школьной документации						
Ведение тетрадей по русскому языку в начальной школе	Соблюдение единых требований орф. Режима, объективность оценивания	Тетради обучающихся	Анализ документации	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО нач.классов	Справка, МО	
Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования						
Изучение состояния преподавания предметов «Биология»	Изучение уровня преподавания и внеклассной работы по предмету	Учитель химии	Посещение уроков, собеседование	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО естественно-	Справка, приказ	20 от 02.02
Апробация ГИА по выбору в 9 классах	Выявить проблемные «зоны» в подготовке учащихся к ГИА и выработать организационно-педагогические меры по их ликвидации	Обучающиеся 9-х классов	Анализ пробного экзамена	Муслединова Э.А. Руководители МО	Справка	

Классно-обобщающий контроль во 2-х классах	Состояние учебной работы в классе	Обучающие ся 2-х классов	Посещение уроков, собеседование	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО нач.классов	Справка, приказ	
--	-----------------------------------	--------------------------	---------------------------------	---	-----------------	--

Март

Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования

Изучение состояния преподавания предметов «Биология. Химия»	Изучение уровня преподавания и внеклассной работы по предмету	Учитель химии	Посещение уроков, собеседование, проведение контрольных работ	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО естественно-математич.цикла	Справка	
---	---	---------------	---	---	---------	--

Классно-обобщающий контроль в 9-х классах	Изучить эффективность форм работы	Учителя - предметники	Посещение уроков,	Муслединова Э.А.	Совещание при	
	используемых учителями при подготовке обучающихся К ГИА		консультаций		зам.директоре по УВР	

Апрель

Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования

Изучение состояния преподавания предметов «Биология. Химия»	Изучение уровня преподавания и внеклассной работы по предмету	Учитель химии	Посещение уроков, собеседование, проведение контрольных работ	Муслединова Э.А. Руководитель ШМО естественно-математич.цикла	Справка	
---	---	---------------	---	---	---------	--

Повышение квалификации учителей	Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить	Учителя	Анализ перспективного плана курсовой подготовки	Муслединова Э.А.	Банк данных	
---------------------------------	---	---------	---	------------------	-------------	--

Контроль за состоянием школьной документации

Ведение электронного журнала (1-11-х классов)	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Классные журналы 1-11 классов	Анализ документации	Муслединова Э.А.	Приказ	
Ведение тетрадей по математике в начальной школе	Соблюдение единых требований орф. Режима, объективность оценивания	Тетради обучающихся я	Анализ документации	Муслединова Э.А. Руководитель МО	Справка	

май

Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания образования

Уровень сформированности личностных результатов	Определение уровня личностных результатов обучающихся	1-8 классы	Мониторинг	Муслединова Э.А. Тохтарова С.О. классные руководители	Аналитическая справка	
Уровень предметных результатов обучающихся по итогам учебного года	Определение уровня предметных результатов обучающихся	2-8 классы	Мониторинг	Муслединова Э.А. Тохтарова С.О. классные руководители	Приказ	
Уровень усвоения метапредметных результатов обучения по итогам учебного года	Определение уровня метапредметных результатов обучающихся	1-8 классы	Мониторинг	Муслединова Э.А. Тохтарова С.О., классные руководители	Аналитическая справка	
Мониторинг результатов промежуточной аттестации	Проанализировать результаты промежуточной аттестации обучающихся школы	2- 11 классы	Контрольные срезы	Муслединова Э.А. Руководители МО	Приказ	

Контроль за состоянием школьной документации

Ведение электронного журнала	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Классные журналы 1-11 классов	Анализ документов	Муслединова Э.А. Тохтарова С.О.	Приказ	
------------------------------	--	-------------------------------	-------------------	------------------------------------	--------	--

4.2. Внешняя оценка качества образования

План подготовки к ГИА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.Нормативно- правовое обеспечение				
1.	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной итоговой аттестации	В течение года	Муслединова Э.А.	
2.	Информирование участников учебно- воспитательного процесса с нормативно- правовыми документами по государственной итоговой аттестации.	В течение года	Муслединова Э.А.	
2.Организационная деятельность				
1.	Издание приказа по образовательному учреждению об ответственных лицах за организацию государственной итоговой аттестации обучающихся и за ведение базы ГИА.	сентябрь	Муслединова Э.А.	
2.	Проведение инструктивно- методических совещаний с учителями – предметниками и классными руководителями 9 и 11 классов.	Октябрь 2024, январь 2025	Муслединова Э.А.	
3.	Родительские собрания (9-11 классы): Собрание №1 1. Об особенностях ГИА в 2025/2026 учебном году. 2. Об официальных источниках информации о ГИА. Собрание №2 1.Об особенностях регистрации на ГИА в 2025/2026 учебном году. 2. Психологические особенности подготовки к ГИА Собрание №3 1. Итоговое собеседование по русскому языку. 2. О порядке подготовки и проведения ГИА Собрание №4 3.Порядок подачи и рассмотрения апелляций на ГИА (виды апелляций, сроки и порядок подачи апелляций по	октябрь декабрь февраль апрель	Муслединова Э.А. Классный руководитель 9 класса	

	процедуре проведения ГИА, о несогласии с выставленными баллами)			
	Собрание №5 1. О мерах административной ответственности, предусмотренных ч. 4 ст. 19.30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	май		
4.	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по ГИА	В течение года	Муслединова Э.А., Классные руководители	
5.	Индивидуальные и групповые консультации для обучающихся 9 и 11 классов.	В течение года	Муслединова Э.А. учителя-предметники	
8.	Сбор письменных заявлений на итоговое сочинение и итоговое собеседование	Ноябрь 2025 Январь 2026	Муслединова Э.А.	
9.	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Декабрь - февраль 2026	Муслединова Э.А.	
10.	Оформление раздела с материалами по вопросам ГИА на сайте Школы и на стенде	В течение года	Муслединова Э.А.	
11.	Проведение педагогического совета по допуску обучающихся к государственной аттестации	Май 2026	Администрация	
12.	Оформление уведомлений на ГИА.	Май 2026	Муслединова Э.А.	
3. Методическое обеспечение				
1.	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ГИА школьного, муниципального, регионального уровня	В течение года	Администрация	

2.	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ГИА, участие в «круглых» столах и т.п.	В течение года	Администрация	
3.	Осуществить использование Материалов Интернет-ресурсов По подготовке обучающихся к ГИА	В течение года	Учителя-предметники	
1. Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации				
1.	Проведение тренировочных экзаменов:			
	Пробная ГИА по математике в 9 и 11 классе.	Октябрь 2025	Учителя- предметники	
	Пробная ГИА по русскому языку в 9 классе. Пробное итоговое сочинение по русскому языку в 11 классе	Ноябрь 2025		
	Проведение апробации итогового собеседования в 9-х классах.	Декабрь 2025		
	Пробная ГИА по предметам по выбору в 9 классах.	Декабрь 2025		
	Пробная ГИА по предметам по русскому языку и математике в 9 классе.	Декабрь 2025		
	Пробная ГИА по русскому языку и математике в 11 классе.	Январь 2026		
	Пробная ГИА по предметам по выбору в 9 и 11 классе.	Март 2026		
	Пробная ГИА по математике и русскому языку в 9 и 11 классе.	Апрель 2026		
	Пробная ГИА по предметам по выбору в 9 классе.	Май 2026		
2.	Контроль за качеством проведения консультаций по подготовке к ГИА.	В течение года	Муслединова Э.А.	
3.	Классно- обобщающий контроль в 9-х классах.	Январь 2026	Муслединова Э.А.	

Раздел 5. Воспитательная работа

5.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Руководитель ШВР
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: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора , педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Педагог-организатор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Советник директора по ВР, педагог-организатор
Организация субботников	Апрель-май	Советник директора по ВР, педагог
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Советник директора по ВР, педагог
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Советник директора по ВР, педагог-организатор, учитель физической культуры
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора

Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9, 11 классов , Советник директора по ВР, педагог- организатор
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9, 11 классов , Советник директора по ВР, педагог- организатор
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Советник директора по ВР, педагог- организатор
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Советник директора по ВР, педагог- организатор

5.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№ п/п	Дата	Содержание работы	Ответственный за исполнение
Сентябрь- октябрь 2025 г.			
1.	25.09.2025г.	Заседание совета профилактики №1: - анализ работы Совета профилактики за прошлый год; - обсуждение плана работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год; - собеседование с классными руководителями (корректировка социальных данных учащихся); - о ходе проведения Урок «Рейд»	Зам. директора Советник директора по ВР
2.	В 1 по 28 сентября 2025г.	Обновление и корректировка «банка данных», составление социального паспорта класса, школы.	классные руководители Советник директора по ВР

	В 1 по 28 сентября 2025г.	Информация классных руководителей о занятости обучающихся в свободное время, состоящих на всех видах учета (кружки, секции и тд.)	
Ноябрь- декабрь 2025 г.			
3.	С 1 по 31 октября 2025г.	<ul style="list-style-type: none"> - разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди учащихся; - профилактика вредных привычек и правонарушений; - выявление детей, склонных к правонарушениям; - выявление семей, оказавшихся в социально – опасном положении. 	Педагог-организатор, классные руководители
4.	7.11.2025г	Заседание совета профилактики №2: <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение ходатайств классных руководителей о снятии или постановке на внутришкольный учет. - рассмотрение вопросов текущей успеваемости и поведении обучающихся. 	Зам. директора Советник директора по ВР классные руководители
5.	С 1 по 31 октября 2025г.	Совместные рейды инспектора ПДН с представителями совета профилактики, классными руководителями, в семьи детей, состоящих на всех видах учета, пропускающих занятия по неуважительной причине.	Зам. директора Советник директора по ВР инспектор ПДН, классные руководители
6.	С 1 по 30 ноября 2025г.	Совместная профилактическая работа с межведомственными организациями по профилактике правонарушений.	Советник директора по ВР
Январь – февраль 2026 г.			
7.	17.01.2025г.	Заседание совета профилактики №3: <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение вопросов текущей успеваемости и поведении обучающихся; - обмен опытом классных руководителей по проблеме предотвращения нарушений дисциплины в классе и школе; - рассмотрение ходатайств классных руководителей о снятии или постановке на внутришкольный учет. 	Зам. директора Советник директора по ВР классные руководители

8.	25.02.2025г.	Заседание совета профилактики №4: - о ходе «Рейд « Урок» в 2025-2026 уч. году; - Об эффективности работы по укреплению дисциплины и профилактики пропусков с обучающимися, состоящими на ВШУ. Индивидуально-профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений с обучающимися класса. - О проведении профилактической работы с обучающимися из «группы риска». - О проведении профилактической работы педагогом-психологом	Зам. директора Советник директора по ВР классные руководители, педагог-психолог
9	01.02.2026 по 28.02.2026г.	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера.	Советник директора по ВР классные руководители, педагог-психолог
Март -апрель 2026г.			
10	С 01.03.2026 по 30.03.2026	Встречи с родителями. Индивидуальные беседы о воспитании в семье. Рассмотрение персональных дел учащихся нарушителей дисциплины и пропускающих учебные занятия без уважительной причины	Зам. директора Советник директора по ВР классные руководители
11.	20.04.2026г	Заседание совета профилактики №5 : - о ходе операции «За здоровый образ жизни» в 2026г.; - предварительная информация о летней занятости учащихся, состоящих различных видах учета, анкетирование учащихся; - рассмотрение вопросов текущей успеваемости и поведении обучающихся; - рассмотрение ходатайств классных руководителей о снятии или постановке на внутришкольный учет.	Зам. директора Советник директора по ВР классные руководители
Май 2025г.			
12.	С 1 по 31 мая 2026г.	- помощь в трудоустройстве учащихся и организация летнего отдыха. - Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ПДН за истёкший учебный год.	Советник директора по ВР
13.	15.05.2026г.	Заседание совета профилактики №6:	Зам. директора

		- анализ работы совета профилактики правонарушений за 2025-2026 учебный год. - составление плана совета профилактики на 2026-2027 учебный год.	Советник директора по ВР классные руководители
--	--	---	---

5.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ООО»	Ноябрь	Советник директора по ВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора руководители методобъединений, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Советник директора по ВР классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Юнармия»	Сентябрь	Советник директора по ВР Преподаватель-организатор ОБЗР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Советник директора по ВР, педагог-организатор классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Советник директора по ВР, педагог-организатор классные руководители

Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Советник директора по ВР, педагог-организатор классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Директор
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)»	В течение года	Советник директора по ВР, педагог-организатор классные руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Советник директора по ВР, педагог-организатор классные руководители
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Советник директора по ВР, педагог-организатор Учитель физкультуры

5.4. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов
Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, руководитель школьного ШВР
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	руководитель школьного ШВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Директор, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ШВР
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала	Ноябрь	руководитель школьного ШВР

Нюрнбергского процесса		руководитель МО учителей истории и обществознания, советник директора по воспитанию
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	руководитель школьного ШВР

5.5. 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
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, заместитель директора
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора педагоги

5.5.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно- воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог- психолог

Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		Классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по
5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11

7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого- педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

5.6. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05	Август	Директор, заместитель директора
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор,
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной	Август	Заместитель директора

работы для ответственных		
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету Труд (Технология) в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе техникума гидромелиорации и механизации сельского хозяйства Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского в п Советский, ГБПОУ РК «Чапаевский агротехнологический техникум» : подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август—сентябрь	Советник директора по ВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Советник директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора

РАЗДЕЛ 6. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, медсестра

2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители,
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Директор
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учитель физкультуры
7	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Октябрь	Заместитель директора
8	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Учитель физкультуры
9	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
10	Проводить: осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители

	факторов; профилактические беседы по всем видам ТБ; беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
11	Проверить наличие и состояние журналов: учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Пыртя И.И.
12	Организовать работу школьной столовой	август	Директор
13	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Классные руководители
15	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Пыртя И.И.

РАЗДЕЛ 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Учебно-методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Библиотекарь
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Директор, завхоз
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течении года	Заместитель директора
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора

Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администрация
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора

7.2. Хозяйственная деятельность и безопасность

7.2.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, библиотечный фонда на предстоящий учебный год скомплектовать	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	Советник директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместитель директора, заведующий хозяйством
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора, 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, 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

7.2.2. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До 09.08	Кл. рук.,
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Заведующий хозяйством
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Заведующий хозяйством
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2025-2026 учебный год.	До 25.09.25	Заведующий хозяйством

6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2025-2026 учебный год.	До 25.09.25	Заведующий хозяйством
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Заведующий хозяйством

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МБОУ « Советская средняя школа №3 с крымскотатарским языком обучения» ознакомлен (а):

1.	Эмирвелиев С.Х.	
2.	Муслединова Э.А.	
3.	Сейтжалилова З.А.	
4.	Аджигазилова З.Р.	
5.	Аединова Л.Д.	
6.	Шестакова Л.Э.	
7.	Халилова И.М.	
8.	Османова М.Н.	
9.	Асанова Л.А.	
10.	Решитова Л.И.	
11.	Алиева Л.Н.	
12.	Ахмедова Л.И.	
13.	Решитова А.М.	
14.	Тохтарова С.О.	
15.	Асанова Ф.Р.	
16.	Насурлаева Л.Ф.	
17.	Решитова М.М.	
18.	Джалилова Л.Ш.	
19.	Мемедеева Н.Э.	
20.	Османова С.С.	
21.	Бикирова З.А.	
22.	Абилева С.С.	
23.	Топчи А.И.	
24.	Аджикелямова З.Б.	
25.	Хурсеитова А.З.	
26.	Эмираджиева С.А.	
27.	Гафарова Э.И.	
28.	Мустафаева А.А.	
29.		
30.		