

**Министерство просвещения Российской Федерации
Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Кировская общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза
Мостового Николая Александровича" Кировского района Республики Крым**

Согласовано
Педагогическим советом
МБОУ Кировская ОШ № 1
имени Мостового Н.А.»
Протокол № 12
от «28» августа 2025 г.

Утверждено
Врио директора школы
О.В. Кузнецова
Приказ № 251-од
от «29» августа 2025 г.



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Кировская общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза
Мостового Николая Александровича" Кировского района Республики Крым
на 2025/2026 учебный год**

пгт. Кировское, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы МБОУ "Кировская ОШ №1" за 2024/2025 учебный год

Цели и задачи на 2025/2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
- 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.4. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.4.1. 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 школьного психолого-педагогического консилиума
- 3.7. Совещание при директоре

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

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.
-

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений,	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026/2027 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 УВР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, заместитель директора по ВР, УВР
Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организация приема в 1 класс	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УВР

Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	Август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025-2026 учебный год	август	директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, 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, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/2026 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
-------------	-------	---------------

Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель методобъединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Заполнение раздела СГО «Одаренные дети»	В течение года	Учителя-предметники
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники

Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение 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

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 8-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР

1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	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
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-11	до 15 января 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, ЕГЭ	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2024/2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ в 2024/2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025/2026 учебный год	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классный руководитель

Подготовка выпускников 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9, 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025/2026 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классный руководитель
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Программист, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025/2026 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
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	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
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 УВР, педагог-организатор
Организация субботников	Апрель-май	Директор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по УВР, учитель физической культуры
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по УВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классные руководители 9 и 11 классов, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9 и 11 классов, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Педагог-организатор, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков	Не реже одного раза в четверть	Педагог-организатор, классные руководители

представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации		
--	--	--

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, 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 ШМО, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по УВР

Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по УВР, учитель физической культуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Классные руководители, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Классные руководители, заместитель директора по УВР, социальный педагог
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог

2.4. План общешкольных собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу. Выборы членов родительского комитета.	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Воспитательный климат в семье. Влияние на детей материально-бытовых условий, взаимоотношений между родителями.	ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
1.Итоги медосмотра. Анализ состояния здоровья второклассников. 2.Влияние учебной деятельности в школе на организм ребенка. Признаки утомления. Правильная посадка. Предупреждение развития близорукости у школьников.		Директор, заместитель директора по УВР, медицинская сестра, педагог-психолог

3. Режим питания в школе и дома.		
Итоги года. Награждение учащихся, активных родителей.		Директор, заместитель директора по УВР

2.5. Информационная безопасность детей

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Для обучающихся			
1	Информирование обучающихся: о видах информации, способной причинить вред их здоровью и развитию детей, и ее негативных последствиях; о способах незаконного распространения информации, способной причинить вред здоровью и развитию детей, в сетях Интернет и мобильной (сотовой) связи (в том числе путем рассылки SMS-сообщений незаконного содержания).	в течение учебного года	Классные руководители
2	Обучение школьников правилам ответственного и безопасного пользования услугами Интернет и мобильной (сотовой) связи, в том числе способам защиты от противоправных и иных общественно опасных посягательств в информационно-телекоммуникационных сетях.	в течение учебного года	Руководитель ОУ Учителя школы Классные руководители
3	Преподавание модуля «Информационная безопасность» в рамках учебного курса «Цифровая гигиена» в 8 классе.	В течение учебного года	Классные руководители
5	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы Безопасной работы в интернете»	1-2 четверть	Классные руководители
6	Проведение классных часов, направленных на предупреждение социального, расового, национально-воспитательной и религиозного неравенства	По плану воспитательной работы в классе	Классные руководители
Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации			
7	Проведение уроков по теме «Информационная безопасность», «Урок Цифры» и др.	в течение года	Классные руководители
8	Проведение и участие Ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность»	октябрь - ноябрь	Классные руководители

9	Организация свободного доступа обучающихся к высококачественным сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам	в течение года	Руководитель ОУ Заместитель директора по УВР
10	Правила безопасного использования сети Интернет для школьников младших классов. Тематический урок «Безопасность в Интернете»	декабрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
11	Размещение правил безопасного использования сети Интернет для школьников младших классов на сайте школы	в течении года	Ответственный за сайт

12	Проведение тематических бесед: «Безопасность в интернете» «Сетевой этикет» «Форумы и чаты в Интернете»	в течении года	Классные руководители
13	Проведение систематических занятий по программе «Цифровой ликбез» и организация участия школьников в мероприятиях проекта «Урок цифры»	В течение года	Классные руководители
14	Анкетирование: «Осторожно Интернет», "Влияние компьютера на современную жизнь человека", "Интернет, за или против" (для учащихся 8 - 9 классов) и т.п.	апрель-май	Классные руководители
Для педагогов			
15	Проведение педсоветов, совещаний по вопросам обеспечения Информационной безопасности детей.	В течение учебного года	Руководитель ОУ
16	Внедрение в практику: формирование обучающихся компетентности пользования Интернетом, обеспечивающее их безопасность в интернет- пространстве.	В течение учебного года	Руководитель ОУ
17	Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома.	Ежегодно	Руководитель ОУ Заместили директора по УВР Учителя школы
18	Ознакомление членов педагогического коллектива с нормативным документом «О нормах № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	сентябрь	Руководитель ОУ Заместили директора по УВР
19	Размещение информации для педагогов по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.	В течении года	Заместили директора по УВР
20	Организация систематического мониторинга аккаунтов обучающихся, на защите детей от информации опасных контентом, причиняющей вред их здоровью и развитию	в течении года	Классные руководители

21	Организация свободного доступа учительк высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам	в течении года	Руководитель ОУ
22	Организация систематического мониторинга аккаунтов обучающихся, на предмет опасных или приносящих вред психическому развитию школьников контентом	в течении года	Классные руководители
Для родителей			
23	Разъяснительная работа с родителями в рамках учебного курса «Цифровая гигиена» в течение учебного года, направленная на защиту детей от негативного влияния СМИ, о негативном влиянии агрессивного контента СМИ и иных СМК на детскую психику и способах его предупреждения. Угрозы информационной безопасности: атаки, связанные с компьютерной инженерией. Груминг, кибербуллинг. Чему мы должны научить ребёнка для профилактики насилия в Сети? Фишинг. Обращение с деньгами в сети Интернет. Детская пластиковая карта: быть или не быть?	не реже 2 раза в год на родительских собраниях	Руководитель ОУ Классные руководители
24	Организация онлайн участия родителей в просветительских обучающих тематических проектах «Родительский университет», Родительский всеобуч ОНЛАЙН» и.т.п	В течение года	Классные руководители
25	Ознакомление родителей с информацией по защите детей от распространения вредной для них информации.	сентябрь	Классные руководители
26	Размещение на сайте школы рекомендаций и информации для родителей 436 ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	сентябрь	Ответственный за сайт

27	Индивидуальное консультирование и обучение родителей по вопросам: - профилактика формирования интернет и игровой зависимости у детей; - применению эффективных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, и нежелательных для них контактов в сетях; - формирования навыков защиты персональных данных.	в течение учебного года	Руководитель ОУ, Классные руководители Психолог
Внедрение систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств			
28	Мониторинг функционирования и использования в школе в течение года программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика	в течении года	Руководитель ОУ
29	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждением с обеспечением контент-фильтрации Интернет- трафика	в течении года	Учитель информатики

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по УВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по УВР, наставники
Определение ответственных за организацию профориентационной	Август	Директор, заместитель директора по УВР

работы из числа педагогических работников		
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по УВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-11 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-11 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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/2026 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 и других исследований качества образования	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях	Октябрь	Заместитель директора

качества образования в 2025/2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	По мере необходимости	по УВР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель директора по УВР

3.2 Внутришкольный контроль на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК	Отметка о выполнении
АВГУСТ								
1. Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году	Соблюдение постановлений, приказов, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический	Документы по организации образовательного процесса	3-4 неделя	Директор	Совещание	
2	Комплектование классов (1,10 классы)	Выполнение законодательства по организации образовательного процесса	Тематический	Личные документы обучающихся. Списки обучающихся 1, 10 классов	3-4 неделя	Директор	Приказ	
3	Учет трудоустройства выпускников	Трудоустройство выпускников	Персональный	Списки, справки о зачислении	4 неделя августа- 1 неделя сентября	Классные руководители, заместитель директора по УВР	Справка	
4	Организация индивидуального обучения	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Личные документы обучающихся. Списки обучающихся	3-4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Приказ	
2. Контроль за состоянием воспитательной работы								
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий. Оформление помещений	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание	

3. Контроль за работой с педагогическими кадрами							
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, внеурочной деятельности	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
4	Итоги работы ОО и задачи на 2025/2026 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы ОО в 2024/2025 учебном году и постановка задач на новый учебный год	Тематический	Педколлектив ОО	4 неделя	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Протокол педсовета
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Работники ОО	4 неделя	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
СЕНТЯБРЬ							
Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Обучающиеся, не приступившие к занятиям	1 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями и, родителями, обучающимися
2	Работа с детьми	Формирование банка	Фронтальный	Дети «группы риска»	2-3 неделя	Заместитель	Приказ

	«группы риска»	данных				директора по ВР		
3	Организация питания учащихся льготной категории, пропуски занятий по неуважительным причинам, подвоз учащихся к школе и обратно	Контроль по выполнению	Фронтальный	1-11 класс	1 неделя- 2 неделя	Директор, заместитель директора по ВР	Совещание при директоре. Приказ	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Входной контроль по предметам 5-8 классы	Определение качества знаний обучающихся по предметам	Тематический	5-8 классы	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ	
2	Техника чтения	Проверка уровня сформированности навыков чтения обучающихся	Тематический	2-4 классы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Оформление личных дел обучающихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический	Личные дела обучающихся 1 классов	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные собеседования	
2	Электронные журналы	Выполнение требований к ведению электронных журналов, правильность оформления журналов	Фронтальный	Электронные журналы	1 -2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование	
4. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								
1	Организация питания в	Охват обучающихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание	

	школьной столовой			питанию				
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Работа методических объединений	Организационные вопросы	Тематический	Методические объединения	2 неделя	Заместитель директора по УВР	План работы	
6. Контроль за организацией условий обучения								
1	Обеспечение обучающихся учебниками	Наличие учебников у обучающихся в соответствии с УМК ОО на 2025/2026 учебный год	Тематический	Учебники	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Отчет, совещание	
7. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО								
1	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов, тематического планирования	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов	Тематический	Рабочие программы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальное собеседование	
ОКТАБРЬ								
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Изучение степени адаптации обучающихся	Состояние организации учебного процесса в 1,5 классах. Выявление дезадаптированных детей	Тематический	Обучающиеся 1, 5 классов	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР, психолог	Справка, совещание	
2	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический	Обучающиеся, планирующие участвовать во ВсОШ	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Приказ, совещание	

2. Контроль за школьной документацией							
1	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2025/2026 учебный год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Заместитель директора по УВР, Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям законодательства	Тематический	Сайт школы	1 неделя	Ответственный за сайт	Собеседование
3	Проверка журналов внеурочной деятельности, журналов инструктажей	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации							
1	Подготовка обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Обучающихся 9 класса	2 неделя	Классные руководители	Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по выбору
4. Контроль за организацией условий обучения							
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО	Создание безопасных условий для пребывания детей в ОО, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Документация по технике безопасности	3 неделя	Ответственный за ОТ	Справка
НОЯБРЬ							
1. Контроль за выполнением Всеобуча							
1	Успеваемость обучающихся.	Итоги I четверти	Фронтальный	Успеваемость 2-9 классов по итогам I	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание

	Результативность работы учителей			четверти				
2	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Посещаемость	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Тематический контроль 5 класса «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 5 класса	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5 классе	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Справка	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 7 классов (русский язык, математика, физика)	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 7 классов (русский язык, математика, физика)	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка	
2	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации, организация индивидуальной	Тематический	Электронные журналы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ	

		работы по предупреждению неуспеваемости						
4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации								
1	Работа классных руководителей 9 класса с родителями по информированию о ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Тематический	Протоколы родительских собраний	3 неделя	Организация пробного итогового сочинения (изложения)	Совещание	
2	Проведение пробного итогового сочинения (изложения)	Проверка уровня подготовки к написанию итогового сочинения (изложения)	Предупредительный	11 класс	19 ноября 2025г.	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка, классный руководитель 11 класса	Справка	
5. Контроль за сохранением здоровья обучающихся								
1	Использование ИКТ на уроках в 8 классе	Недопущение перегрузки обучающихся	Тематический	Преподавание в 8 классе	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
7. Контроль за организацией условий обучения								
1	Предупреждение детского травматизма на уроках физической культуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Травматизм обучающихся, ведение документации учителями	4 неделя	Директор	Справка	
ДЕКАБРЬ								
1.Контроль за выполнением всеобуча								
1	Посещаемость уроков	Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий	Тематический	Классные руководители	3 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Собеседование, информация	

2	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности обучающихся «группы риска»	Работа классного руководителя с обучающимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с обучающимися «группы риска» и их родителями, анкетирование	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору в 11 классах	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	Тематический	11 классы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование	
2	Пробные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике	Входной контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	3 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Приказ, справка	
3	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия ОО во II (муниципальном) этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Итоги ВсОШ	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 9	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка	

	класса	оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся						
2	Итоги проверки журналов	Предупреждение неуспеваемости обучающихся	Фронтальный	Электронные журналы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
3	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2025/2026 учебного года	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка	
4	Проверка журналов элективных предметов (курсов по выбору)	Подготовка к итоговой аттестации, посещаемость занятий	Тематический	Журналы элективных учебных предметов (курсов по выбору)	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
5. Контроль за реализацией ФГОС СОО								
1	Организация работы обучающихся 11 классов над индивидуальными проектами	Выполнение требований образовательной программы ФГОС СОО	Тематический	11 классы	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация	
6. Контроль за воспитательной работой								
1	Внеклассная занятость обучающихся	Качество подготовки и проведения занятий	Тематический	5-9 классы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Информация	
ЯНВАРЬ								
Контроль за выполнением всеобуча								
1	Успеваемость обучающихся во II	Итоги II четверти (I полугодия).	Фронтальный	Успеваемость по итогам II четверти (I	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	

	четверти (I полугодии)	Результативность работы учителей		полугодия)				
2. Контроль за школьной документацией								
1	Выполнение образовательной программы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Журналы, тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации								
1	Собрание с родителями и обучающимися 9 классов «Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	2 неделя	Классный руководитель	Протокол собрания	
2	Собрание с родителями и обучающимися 11 классов «Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	2 неделя	Классный руководитель	Протокол собрания	
3	Проведение пробного итогового собеседования 9 класс	Проверка уровня подготовки к итоговому собеседованию	Предупредительный	9 класс	28,29,30 января 2026г.	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка, классные руководители 9 классов	Справка	
4. Контроль за реализацией ФГОС НОО, ООО, СОО								

1	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка качества проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС НОО	Тематически-обобщающий	Занятия внеурочной деятельности для 1-4 классов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание, справка	
---	---	--	------------------------	---	----------	------------------------------	--------------------	--

5. Контроль за воспитательной работой

1	Организация профилактической работы в ОО	Работа классных руководителей, психолога, Совета профилактики	Тематический	Выполнение планов работы по профилактике	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
---	--	---	--------------	--	----------	------------------------------	---------	--

ФЕВРАЛЬ

Контроль за выполнением Всеобуча

	Работа со слабоуспевающим и обучающимися и их родителями	Включенность обучающихся «группы риска» во внеурочную деятельность. Система работы классных руководителей с обучающимися «группы риска» по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими обучающимися	3 неделя	Классные руководители	Информация	
--	--	--	-------------	---	----------	-----------------------	------------	--

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти «2»	Повышение качества знаний	Тематический	Организация индивидуальной работы с обучающимися	1 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка	
2	Работа с обучающимися	Своевременное проведение	Фронтальный	Организация работы с обучающимися на	2 неделя	Директор,	Справка	

	находящимися на индивидуальном обучении	индивидуальных занятий		надомном обучении		заместитель директора по УВР		
--	---	------------------------	--	-------------------	--	------------------------------	--	--

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 8 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
---	---	---	--------------	---	----------	------------------------------	---------	--

МАРТ

1. Контроль за выполнением Всеобуча

	Административные контрольные работы по геометрии в 7 классе	Подведение промежуточных итогов по изучению нового предмета «Геометрия»	Тематический	Результаты обучающихся 7 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка	
--	---	---	--------------	----------------------------------	----------	--	---------	--

2. Контроль за школьной документацией

2	Проверка журналов 10-11 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Электронные журналы 10-11 классов	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
---	---------------------------------	---	--------------	-----------------------------------	----------	------------------------------	---------	--

3. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации

1	Пробные экзамены в 9,11 классах по	Предварительный контроль знаний по русскому языку,	Предварительный, тематический	Проведение и результаты тренировочных	1 неделя	Заместитель директора по УВР,	Приказ, справка	
---	------------------------------------	--	-------------------------------	---------------------------------------	----------	-------------------------------	-----------------	--

	русскому языку, математике, предметам по выбору	математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов		экзаменов в 9,11 классах		руководители ШМО		
4.Контроль за работой с педагогическими кадрами								
2	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Анализ классных руководителей по профилактике правонарушений обучающихся	Тематический	Профилактика правонарушений обучающихся	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование	
5.Контроль за организацией условий обучения								
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	2 неделя	Директор	Справка	
6.Контроль за воспитательной работой								
1	Работа кружков в ОО	Проведение кружковых занятий	Тематический	Работа кружков	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
АПРЕЛЬ								
1. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации								
1	Организация индивидуальной работы по подготовке к ГИА	Устранение пробелов в знаниях обучающихся в процессе подготовки к итоговой аттестации	Тематический	Подготовка к ГИА	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание	
2.Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Распределение учебной нагрузки	Выполнение требований к	Фронтальный	Учебная нагрузка педагогических	3-4 неделя	Директор,	Административное совещание	

	на 2026/2027 учебный год. Расстановка кадров	преимущества и рациональному распределению нагрузки	комплексно-обобщающий	работников		заместители директора по УВР		
2	Подготовка к тарификации	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный	Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Список педагогических работников, приказы	
3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Контроль за выполнением учебных программ	Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования (занятий)	Комплексный	Календарно-тематическое планирование, журналы	4 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка	
МАЙ								
1.Контроль за выполнением Всеобуча								
1	Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости обучающихся	Фронтальный	Электронные журналы, данные об оценивании обучающихся за год	4 неделя мая – 1 неделя июня	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол педсовета, приказ	
2	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из	Тематический персональный	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей	

	неблагополучных семей	неблагополучных семей		семей			из неблагополучных семей	
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам	Фронтальный	Образовательный процесс во 2-8 классах	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализ, информация	
2	Контроль за техникой чтения обучающихся	Уровень сформированности навыков чтения	Тематический	1-4 классы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование	
3. Контроль за школьной документацией								
1	Контроль за состоянием электронных журналов	Оформление журналов на конец года	Фронтальный персональный	Электронные журналы	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание	
2	Журналы элективных учебных предметов, курсов по выбору, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	4 неделя	Заместители директора по УВР и ВР	Справка	
4. Контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации								
1	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов, освоивших программы основного общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педсовета	

2	Педагогический совет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 классов, освоивших программы среднего общего образования»	Освоение обучающимися общеобразовательных программ среднего образования	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации обучающихся за год	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол педсовета	
5. Контроль за организацией условий обучения								
1	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	4 неделя	Начальник лагеря с дневным пребыванием детей	Приказ	
ИЮНЬ								
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов								
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам, журналы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
2	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам государственной итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы государственной итоговой аттестации	4 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка	
2. Контроль за школьной документацией								

1	Контроль за состоянием личных дел	Оформление личных дел обучающихся	Тематический персональный	Личные дела обучающихся	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, прием личных дел	
2	Журналы дополнительного образования	Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования	Тематический персональный	Журналы дополнительного образования	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР	Собеседование, прием журнала	
3. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья обучающихся								
1	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха обучающихся. Размещение информации на школьном сайте	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	1 неделя	Начальник лагеря с дневным пребыванием	Приказ, информация о летней занятости детей	
2	Анализ воспитательной работы в 2025/2026 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2025/2026 учебном году	Фронтальный	Воспитательная работа в ОО	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализ	
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами								
1	Подготовка анализа работы ОО в 2025/2026 учебном году и плана работы на 2026/2027 учебный год	Подготовка анализа работы ОО и плана работы на 2026/2027 учебный год	Фронтальный	Анализ работы ОО и план работы на 2026/2027 учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Анализ работы ОО и план работы на 2026/2027 учебный год	
5. Контроль за организацией условий обучения								
1	Подготовка ОО к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор	План мероприятий по подготовке школы к приемке	
2	Организация работы по формированию УМК на 2026/2027 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2026/2027 уч.год	Тематический	Список учебников на 2026/2027 учебный год	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Согласованный с учителями список учебников	

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по УВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; 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, медсестра
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
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
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-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 1–11-х классов	апрель	Заместитель директора по УВР
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 учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	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
Заполнение АИС «Аттестация педагогических работников»	В течение года	Заместитель директора по УВР
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

Тема методической работы в школе: **«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»**

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

- Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми.
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

План методической работы на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/2026 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025/2026 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, республики	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
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	август	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и	август	заместитель директора по УВР

<p>воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы МБОУ "Кировская ОШ № 1 имени Мостового Н.А." на 2025/2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности 		
<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения. 2. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению) 	ноябрь	заместитель директора по УВР
<p>«Патриотическое воспитание»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за 1 полугодие 2025-2026 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 	январь	заместитель директора по УВР
<p>Информационное</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. 2. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми» 	февраль	заместитель директора по УВР, педагог-психолог
<p>Информационное</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка в проведению ВПР-2026 	март	Директор, заместитель директора по УВР
<p>Итоги учебного года.</p> <ul style="list-style-type: none"> - О допуске обучающихся выпускного 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8, 10 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении» 	Май	директор, заместитель директора по УВР
<p>О выпуске обучающихся 9, 11 классов</p>	июнь	директор, заместитель директора по УВР

3.5.3. План работы методического совета

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2025/2026 учебном году. 2. Согласование плана методической работы школы на 2025/2026 учебный год. 3. Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования. 4. О ведении школьной документации 5. Об организации учебно - воспитательного процесса в 2025/2026 учебном году 6. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2025/2026 учебный год. 7. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования. 8. Согласование плана проведения предметных недель. 9. Организация наставничества 10. Работа в ГИС в сфере образования.	Сентябрь	зам. директора по УВР
№ 2 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
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9, 11 классов 3. Подготовка к Итоговому сочинению (изложению) в 11 классе	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа Всероссийской, Республиканской и муниципальной олимпиад школьников 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Результаты Итогового сочинения (изложения)	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Работа в ГИС в сфере образования. 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	зам. директора по УВР

№ 7 1. Работа в ГИС в сфере образования. 2. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УВР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой документации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах	Май	зам. директора по УВР
№ 10 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала. 4. Итоги деятельности методической работы школы в 2025/2026 учебном году, задачи на 2026/2027 учебный год.	Июнь	зам. директора по УВР

3.6. 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 ПППк на 2025/2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственные
Заседаний № 1 Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год. 1. Определение состава ППк на 2025/2026 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2025/2026 год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.	август	Председатель ППк, члены ППк
Заседаний № 2 Итоговое заседание 1. Анализ работы ППк за 2025 / 2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2026/2027 учебный год.	Май	Председатель ППк, члены ППк
Внеплановое заседания 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
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-11 классов. ➤ Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении. 	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

сопровождения обучающегося.		
Консультации для родителей	по мере необходимости (по графику работы)	Администрация, классные руководители
Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

3.7. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов	август	Заместители директора по 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	Заместитель директора по УВР, завхоз
1. О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2. Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3. О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4. Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	Заместитель директора по УВР, завхоз
1. Об итогах 1-ой учебной четверти 2025/2026 учебный год 2. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть 3. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4. Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 5. Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
1. О соблюдении теплового и светового режима в школе 2. Совершенствование методики преподавания учебных	Декабрь	Заместитель директора по УВР

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

4. Безопасность

4.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации;выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители ШМО
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий по АХЧ
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 подземных коммуникаций, складских	Сентябрь	заведующий по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды 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	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС,	август	директор, контрактный управляющий

террористических актов и установлении уровней террористической опасности		
--	--	--

4.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заведующий по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: -огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; -устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; -автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заведующий по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги