

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБОУ «Нижнегорская
СОШ№2»

Протокол № 15
От « 27 » августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Нижнегорская СОШ № 2»

Приказ № 364
от «27» августа 2025г.

**ПЛАН
работы МБОУ «Нижнегорская СОШ№2»
на 2025-2026 учебный год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Анализ деятельности школы за 2024/2025учебный год	3
2	План работы школы по всеобучу на 2025-2026 уч.год	23
3	План работы по реализации ООП в соответствии с ФГОС, ФОП и ФАОП	24
4	План работы по предупреждению неуспеваемости	29
5	План воспитательной работы: 4.1. Цели и задачи воспитательной работы на 2025/2026 учебный год; 4.2. Внутришкольный контроль воспитательной работы на 2025/2026 учебный год; 4.3. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся. План проведения общешкольных родительских собраний на 2025– 2026 учебный год; 4.4. План работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год; 4.5. План работы Управляющего Совета на 2025-2026 учебный год. 4.6. Внеклассическая деятельность учащихся 4.7. Дополнительное образование.	30
6	Организационно- педагогические мероприятия 5.1 План проведения педсоветов 5.2 План проведения административных совещаний	49
7	Методическая работы школы 6.1 План работы МО школы 6.2 План работы МО естественно-математического цикла 6.3 План работы МО гуманитарного цикла 6.4 График проведения предметных недель	52
8	Организация работы с кадрами 7.1 План работы с педкадрами 7.2 План подготовки и проведения аттестации	62
9	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса: 8.1 План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации 8.2 План по информатизации	65
10	Управленческая деятельность (ВШК, ВСОКО)	69
11	Система работы по организации охраны труда и	102

	предупреждению детского травматизма	
12	Обеспечение безопасности совершенствование антитеррористической укрепленности образовательной организации 13.1 План мероприятий по противопожарной безопасности 13.2 План мероприятий по антитеррористической защищенности	104
13	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность	107
14	План работы библиотеки	108

1.Анализ деятельности школы за 2024/2025учебный год

Работа педагогического коллектива МБОУ»Нижнегорская СОШ№2» в 2024/2025 учебном году была направлена на выполнение основной **ЦЕЛИ** общеобразовательного учреждения – подготовка разносторонней личности, гражданина, инициативного, самостоятельного, толерантного, ориентированного в традициях отечественной и мировой культуры, в современной системе ценностей и потребностей жизни, способного к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

Педагогический коллектив работал по решению следующих **ЗАДАЧ**:

Добиться повышения образовательного потенциала педагогов и школьников на основе:

- повышения компетентности преподавателей в области оценки и самооценки деятельности детей и взрослых через курсовую подготовку, внутришкольную учёбу, групповые и индивидуальные консультации, самообразование;
- привлечения психологических служб к обследованию учащихся, изучению различных аспектов их развития, воспитания, обучения;
- повышения мотивации обучения, стимулирования творческой и самостоятельной деятельности в образовательном процессе;
- развития профессиональных и общеучебных навыков и умений на базе освоения программы преемственности.

Содействовать воспитанию и развитию человека как свободной, ответственной и творческой личности на основе:

- создания условий и соответствующих учебно-воспитательных ситуаций для проявления самостоятельности и ответственности в решении вопросов школьной жизни, участия каждого школьника во внеклассных мероприятиях, творческих конкурсах;
- сохранения и укрепления здоровья детей, приобщения школьников к здоровому образу жизни;
- организации занятий по профессиональному самоопределению школьников (профминимум 6-11 классы);
- партнёрства и сотрудничества с родителями и общественными организациями.

Основными итогами работы педагогического коллектива можно считать сохранение единого образовательного пространства, укрепление материальной базы, обновление содержания образования, информатизации и компьютеризации, совершенствование системы учебно-воспитательной работы, укрепление связей с семьей.

Приоритетными направлениями работы в 2024-2025 учебном году стали:

- Формирование единого образовательного процесса: изменения во ФГОС и ФООП.
- Введение учебного предмета «Труд (технология)» (в т.ч. освоение основ черчения).
- Введение учебного предмета «ОБЗР».
- Новые редакции школьных ООП.
- Единые требования к мероприятиям по оценке качества образования, проводимым в рамках осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства №556 от 30.04.2024г.) Анализ НИКО, ВПР.

- Выполнение новых требований к структуре официального сайта образовательной организации,
- Реализация мероприятий по «Году семьи».

Велась работа по изменениям в федеральные образовательные стандарты и в соответствии с документами:

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №31 от 22.01.2024г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования»,
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №171 от 19.03.2024г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования»,
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №1028 от 27.12.2023г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования»,
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №62 от 01.02.2024г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования»,
- Постановление Правительства РФ №556 от 30.04.2024г. «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»

Был проведен сравнительный анализ соответствия структуры ООП всех уровней образования.

На основании проведенного анализа выявлены разделы и подразделы основных образовательных программ начального общего образования, не соответствующие изменениям, изданы новые редакции.

«Труд (технология)»

Предмет «Технология» переименован в «Труд (технология)» Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 19 декабря 2023 г. № 618-ФЗ. Предусмотрено непосредственное применение федеральной рабочей программы по учебному предмету «Труд (технология)» с 1 сентября 2024 года. Образовательная организация также внесла изменения в основные образовательные программы начального и основного общего образования и с 1 сентября 2024 года реализует учебный предмет «Труд (технология)» в 1-4 классах, 5-9 классах.

При анализе федеральной рабочей программы по учебному предмету «Труд (технология)» выделено, что программа интегрирует знания по разным учебным

предметам и является одним из базовых инструментов для формирования у обучающихся функциональной грамотности, технико-технологического, проектного, креативного и критического мышления на основе практико-ориентированного обучения и системно-деятельностного подхода в реализации содержания, воспитания осознанного отношения к труду как созидательной деятельности человека по созданию материальных и духовных ценностей.

Вывод: На момент контроля программа по предмету «Труд (технология)» реализована в полном объеме, нарушений не выявлено.

«Основы безопасности и защиты Родины»

Предмет «Основы безопасности жизнедеятельности» переименован в «Основы безопасности и защиты Родины» Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»» от 19 декабря 2023 г. № 618-ФЗ. Предусмотрено непосредственное применение федеральной рабочей программы по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины» с 1 сентября 2024 года. Образовательная организация также внесла изменения в основные образовательные программы основного и среднего общего образования и с 1 сентября 2024 года реализует учебный предмет в 8-9 классах, 10-11 классах.

При составлении образовательной программы основного общего образования в обязательную часть программы включены одиннадцать модулей (тематических линий) учебного предмета ОБЗР, полностью охватывающих предметную область «Основы безопасности и защиты Родины»:

Выводы: РП ОБЗР структурно и содержательно полностью соответствует действующим нормативным правовым актам, ясно отражает целевые установки учебного предмета и применяется при реализации обязательной части образовательной программы с 1 сентября 2024 г.

САЙТ ОО

На основании Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 г. N 1493 был проведен сравнительный анализ требований до 01.09.2024 и после. Была проведена работа по приведению сайта в соответствие с Постановлением №1493: официальный сайт ОО полностью соответствует требованиям приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 4 августа 2024 г. N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" на 1 сентября 2024 года.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАВ ДЕТЕЙ НА ОБРАЗОВАНИЕ

Работа ОО в 2024—2025 учебном году проводилась в соответствии с законодательством об образовании, федеральными государственными образовательными стандартами, концептуальными направлениями развития российского образования и планом работы школы на учебный год. Выполняя и расширяя гарантии прав детей на образование, образовательное учреждение основывалось на Законы Российской Федерации, Национальную доктрину образования, Федеральную программу развития

образования, Федеральные государственные образовательные стандарты, Федеральные основные образовательные программы. Все дети с 6,5 до 17 лет закрепленного микрорайона охвачены обучением в общеобразовательной организации. Для предотвращения отсева детей и для охвата учебным процессом каждого ребенка 2 раза в год проводится учет детей микрорайона. детей – будущих первоклассников обучались в «Школе будущего первоклассника» на базе школы.

В начале учебного года в первый класс набрано 45 учеников.

На начало учебного года контингент обучающихся составлял 486 человек (20 классов). Школа работает в одну смену, 5-дневная учебная неделя для всех классов школы.

Полные и точные сведения о контингенте учащихся дают возможность целенаправленно планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс. Поэтому большое внимание уделяется созданию диагностической карты школы, в которую включены все важнейшие показатели – социальный состав, многодетные семьи, неполные семьи, семьи, нуждающиеся в социальной поддержке школы, учащиеся, требующие индивидуальных форм работы и другие показатели. Уделяется большое внимание состоянию здоровья и питанию детей. В образовательной организации предусмотрено бесплатное питание для обучающихся начальной школы.

Необходимо и в следующем учебном году организовать личностно-ориентированную деятельность учителей, психологической службы в обучении и воспитании учащихся.

В учебном плане предусмотрена обязательная реализация программ непосредственного применения (русский язык, литературное чтение, окружающий мир, труд (технология) на уровне начального общего образования, русский язык, литература, история, обществознание, география, ОБЗР, труд (технология) на уровне основного общего образования, русский язык, литература, история, обществознание, география, ОБЗР на уровне среднего общего образования, все остальные программы по предметам учебного плана (список предметов соответствует ФГОС) составлены на основе ФРП, по предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности, по которым нет федеральных программ, составлены авторские программы в соответствии с требованиями ФГОС) в объемах, необходимых для освоения обязательного минимума содержания образования в соответствии с требованиями к уровню подготовки учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования с русским языком обучения. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися, учебного плана общеобразовательного учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, в совокупности не превышает величину недельной образовательной нагрузки.

УКОМПЛЕКТОВАННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

Школа укомплектована квалифицированными кадрами, однако есть потребность в учителях географии, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-психолог.

Коллектив школы состоит из 38 педагогических работников, укомплектованность составляет 89%. Все педагоги имеют базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам.

В школе работает 38 педагогических работника, категорийность составляет - 63%.

Возраст:

Количество лет	Количество человек	%
25-34	3	8
35-44	13	34
45-54	9	24
55-64	9	24
старше 65	4	10

Диагностика качественного состава педагогического коллектива наглядно демонстрирует повышение количества учителей имеющих высшую категорию и 1 категорию. Это объясняется тем, что в коллективе есть учителя желающие выходить на аттестацию, имеющие достаточные результаты работы, соответствующие перечню критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогического работника, аттестуемого в целях установления первой ли высшей квалификационной категории по должности «учитель».

Большинство педагогов школы отличает высокий уровень профессионализма, творческий рост, преданность педагогическому труду. За последние три года 100% педагогов прошли курсы повышения квалификации.

Учебный год	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Количество учителей	41	39	38
СЗД	15	14	14
Первая КК	5	4	4
Высшая КК	21	21	20
Образовательный уровень	Высшее образование 35(92%)	Высшее образование 35(92%)	Высшее образование -35(92%)
Высшая и первая категория	63%	64%	63%

Рекомендации:

- активизировать работу по изучению и внедрению новых педагогических технологий;
- способствовать повышению уровня самоанализа у учителей;
- усилить работу МО по поиску, обобщению ППО и его распространению;
- подбор и расстановка кадров.

УСПЕВАЕМОСТЬ, ТРУДОУСТРОЙСТВО.

Важнейшим конечным результатом работы педагогического коллектива школы является успеваемость и качество знаний учащихся.

На конец учебного года в школе обучалось 478 учащихся, 1-4 классы – 183 учащихся, 5-9 классы 264 учащихся, 10-11 классы- 31 учащихся.

Были аттестованы учащиеся 2-11 классов - 478 учеников. Успеваемость по школе составила 99,08%, а качество знаний составляет 55,2%. Академическую задолженность имеют -2 человека (переведены условно).

Все учащиеся выпускных классов освоили обязательный минимум [государственного стандарта](#) по всем предметам.

На «отлично» закончили учебный год учащихся - 54 учащихся, что составляет 11,3% (2-11-ых классов), что на 0,54% больше по сравнению с прошлым годом:

Результаты учебных достижений по ступеням:

№ п/п	Ступени	Успешность(%)				
		2024/2025	2023/2024	2022/2023	2021/2022	
1	I	99,2	97,92	96,4	98	
2	II	98,8	98,74	98,6	99	
3	III	100	100	100	100	
ИТОГО		99,08	99	99	99	

Удалось увеличить успешность по сравнению с предыдущим годом на 0,8%.

№ п/п	Ступени	Качество(%)			
		2024/2025	2023/2024	2022/2023	2021/2022
1	I	63	44,16	60,14	67,86
2	II	50,7	46,03	47,47	41,33
3	III	58	52,63	72,5	52,63
ИТОГО		55,2	45,78	46,8	53

Процент качества образования, по сравнению с предыдущим учебным годом увеличился на 9,42%.

Хорошие результаты наблюдаются (процент качества более 60%) в 2-Б, 3-А, 4-Б, 6-Б, 10 классах.

Самый низкий процент качества знаний в 4-А, 6-А, 9-Б классах, (до 35%).

Мониторинг успеваемости учащихся по классам показал, что идет снижение качества знаний учащихся по сравнению с предыдущими годами (более 10%) в 3-А и 7-Б классах.

Положительный результат в 4-А, 4-Б, 6-Б, 11 классах

В 2024/25 учебном году в 9-х классах обучалось 39 учеников по ООП ООО и 2 учащихся по АОП. Допущены к итоговой аттестации все обучающиеся.

Учебные годы	Количество выпускников	Допущены к ГИА	Оставлены на повторный курс
2021-2022	40	39	-
2022-2023	42	42	-
2023-2024	39	39	-
2024-2025	41	41	

Получили аттестаты за курс основной школы.

Учебные годы	Количество выпускников	Особого образца
2021-2022	38(95%)	3(7,6%)
2022-2023	41(98%)	2(5%)
2023-2024	37(95%)	4(10%)
2024-2025	41(100%)	4(9,7)

Получили аттестаты об основном общем образовании-41 уч., что составляет 100%.

2 выпускников (с новых территорий РФ), которые прошли ГИА в форме промежуточной аттестации, также 2 выпускника имеют статус –учащиеся с ОВЗ, которые прошли ГИА в форме ГВЭ .

Аттестаты с оценками «4» и «5» получили 16 выпускников, что составляет 39%. Количество обучающихся, получивших в 2024/25 учебном году аттестат об основном общем образовании с отличием, – 4 человека, что составило 9,7 процентов от общей численности выпускников (Здорова М., Кислухина Н., Дробот К., Халилова Н.)).

№ п/п	Наимено вание предмета	Общее кол-во участ- ников экзамена (чел.)	Ср.бал		Получили отметку					
					«5»		«4»		«3»	
			По ОГЭ	За год	кол- во (чел.)	%	кол- во (чел.)	%	кол -во (че л.)	%

2024-2025											
Русский язык	39	4	3,6	6	15, 4%	15	38%	18	46 %	0	0
Математика	39	4	3,6	2	5%	28	69%	9	23 %	0	2,5 %

По результатам сдачи ОГЭ в 2025 году в сравнении с 2024 годом показатели **качества** по школе по русскому языку стали ниже (в 2024 году – 60%, в 2025 году – 53,4%), а по математике повысились (в 2024 году – 68%, в 2025 году – 74%). Средний бал – выше по сравнению с прошлым годом

Результаты экзаменов по предметам по выбору в 2025 году выявили в целом хорошую успеваемость учеников. Результаты внешней оценки в целом совпали с результатами внутренней оценки по всем предметам, кроме информатики (учитель Амедиев .Э.А.).

В 2025 году ГИА-11 проводилась в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Минпросвещения и Рособрнадзора от 07.11.2018 № 190/1512. Выпускники сдавали экзамены по обязательным предметам: русскому языку и математике. Выпускники, которые планируют поступление в вуз, сдавали ЕГЭ по предметам по выбору.

Аттестат получили 11 выпускников, что составляет 100%

Получили аттестаты за курс средней школы.

Учебные годы	Количество выпускников	Особого образца
2020-2021	22(71%)	-
2021-2022	18(95%)	1(5%)
2022-2023	17(100%)	-
2023-2024	22	6(27%)
2024-2025	11	2(18%)

Количество сдававших обязательный ЕГЭ по русскому языку – 11 человек (100%); преодолели минимальный порог все обучающиеся.

Количество сдававших обязательный ЕГЭ по математике – 11 человек (100%); преодолели минимальный порог все обучающиеся

Из них:

- математику базового уровня в 2025 году сдавали 9 человек, что составило 82 процента от обучающихся 11-х классов;
- математику профильного уровня в 2025 году сдавали 2 человека, что составило 18 процентов от обучающихся 11-х классов.

В 2024/25 учебном году обучающиеся выбрали для сдачи ЕГЭ следующие предметы учебного плана: общевознание – 3 человека(25 %), историю – 1 человек (8%), химию – 3 человек(25%), биологию – 3 человек(25%), физику – 1 человек (8%)

Результаты ГИА в форме ЕГЭ-аттестат в 2025 году

№ п/п	Наимено вание предмета	Общее кол-во участ ников экзамена (чел.)	Получили отметку								ср. бал	
			«5»		«4»		«3»		«2»			
			кол -во	%	кол-во (чел.)	%	кол-во (чел.)	%	кол -во (чел.)	%		
1.	Русский язык	12	1	8	4	34	7	58	-	-	53	
2.	Математика(базовая)	10	2	20	3	25	5	50	-	-	3	
3.	Математика (профиль)	2	1	50	1	50	-	-	-	-	64	

ГИА в форме ЕГЭ- в 2025 году

Экзамены по выбору в форме ЕГЭ выпускники сдавали по предметам: физика, химия, история, биология, общевознание.

Из них выбрали и успешно сдали следующие экзамены

Предмет	Всего	Из них успешно сдавшие выбранный предмет	Не преодолели «порог»
Русский язык	12	12	0
Математика (базовая)	10	10	0
Математика (профильная)	2	2	0
Химия	3	2	1
Общевознание	3	3	0
Физика	1	1	0
Биология	3	2	1
История	1	1	0

Подробный анализ результатов сдачи ГИА произведен и отражен в справках по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11-х классов в 2025 году.

РАБОТА СО СПОСОБНЫМИ И ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ.

Компетентность учителя приобретает в последнее время все большую актуальность в связи с тем, что постоянно меняется социальный опыт, реконструируется сфера образования, возрастает уровень запросов общества к специалисту. Нужны методически грамотные и творчески мыслящие учителя, готовые к постоянному профессиональному самосовершенствованию.

Учитель, владеющий компьютерной грамотностью, владеющий способами решения проблем, имеющий гибкое и инновационное мышление, способен помочь ученикам освоить такие способы действия, которые окажутся необходимыми в их будущей жизни, помочь учащимся этот выбор сделать осознанно, то есть объективно оценить свои силы и возможности, способности, интересы и склонности.

Работа с одаренными детьми в нашей школе ведется по нескольким направлениям:

- подготовка и участие в олимпиадах разных уровней;
- участие в международных предметных играх;
- участие в научно-практических конференциях;
- участие в предметных конкурсах;

Подобный анализ достижений учащихся произведен и отражен в справках по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся 9 и 11-х классов в 2025 году.

Задачи на 2025/2026 учебный год:

- создание условия для самореализации одарённых детей;
- удовлетворение потребности в новой информации (широкая информационно-коммуникативная адаптация);
- создание максимально благоприятные условия для интеллектуального, морального и физического развития детей, чья одаренность на данный момент может быть еще не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьезная надежда на качественный скачок в развитии их способностей;
- повышение педагогической культуры родителей в вопросах воспитания одарённого ребёнка;
- разработка и внедрение прогрессивной технологии в работе с одарёнными детьми;
- уделение особого внимания психолого-педагогической поддержке одарённых (мотивированных) детей, ранней диагностики интеллектуальной одарённости;
- усиление научно-методического сопровождения по данному направлению;
- исходить из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по – своему.

Рассуждая о системе работы с одаренными детьми, хотелось бы подчеркнуть мысль о работе со всеми детьми, то есть о максимальном развитии умений, навыков, познавательных способностей каждого ребенка.

Профилактика асоциальных явлений

Профилактика правонарушений несовершеннолетних является одним из важных направлений воспитательной работы школы. Целью данной работы является предупреждение противоправного поведения обучающихся школы, правовое воспитание школьников, профилактика вредных привычек, а также профилактика употребления

токсических и наркотических веществ, профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, травматизма, аморального поведения родителей и учащихся, активизация воспитательной позиции родителей. Классные руководители, представители КДНиЗП проводят беседы с обучающимися.

Система работы школы по профилактике правонарушений включает в себя: организационные мероприятия, просветительскую работу, правовое воспитание школьников и родителей; профилактику правонарушений несовершеннолетних, которые реализуются через систему классных часов, обеспечение социально-педагогической поддержки семьи, совместную работу субъектов профилактики, вовлечение общественности в работу по профилактике правонарушений несовершеннолетних, контроль.

В МБОУ «Нижнегорская средняя общеобразовательная школа №2» осуществляет свою деятельность Совет профилактики в соответствии с Положением о Совете, приказом о создании Совета профилактике в 2024-2025 учебном году, планом работы.

Во II полугодии 2024-2025 учебного года было проведено 5 плановых заседания Совета по профилактике.

Сбор информации об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, осуществляется в рамках взаимодействия с сотрудниками профилактики.

Для предотвращения бродяжничества и безнадзорности ведется контроль над посещаемостью занятий учащимися школы. С этой целью в электронном журнале учителя-предметники своевременно ставят в известность классного руководителя о пропусках уроков учениками; классный руководитель в тот же день узнает причину пропуска у родителей (если нет заявления).

Основной формой профилактической работы классного руководителя с детьми является классные часы, беседы и акции.

В школе среди обучающихся ведется целенаправленная работа по формированию здорового образа жизни детей и профилактике наркомании и зависимости от психоактивных веществ, асоциальных явлений в молодежной среде, правовой защите сохранению здоровья обучающихся. В 1-4 классах проведены беседы: «Что такое здоровое питание», «Здоровье – это жизнь»; в 5-9 классах – «Беседа о вреде курения для растущего организма», «ЗОЖ и вред наркотических средств», «Мы за здоровый образ жизни». Также беседы о ЗОЖ проводились специалистами Нижнегорского центра НЦССМ и ОМД КДНиЗП. Инспекторы по делам несовершеннолетних провели беседы: беседа-предупреждение «Беда, которую несут наркотики», профилактическая беседа "Нет - наркотикам!", "Молодёжь за жизнь без наркотиков!"

Регулярно проводятся мероприятия направленные на бдительность при обнаружении незнакомых предметов, похожих на имитацию взрывных устройств; на действия при задымлении помещений. Ежемесячно проводятся профилактические тренировки по действиям персонала и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности заложена бомба, БПЛА, захват заложников).

В преддверии весенних и летних каникул с обучающимися проведены инструктажи по пожарной безопасности, правилам дорожной безопасности, правила поведения на воде и

вблизи водоемов. В рамках профилактики дорожно - транспортных происшествий классные руководители 1-4 классов проводили беседы на классных часах «Я - пешеход», «Правила дорожного движения». В 5-11 классах – «Дорога и подросток». На родительских собраниях также рассматривались вопросы о проблемах, возникающих на дорогах с участием несовершеннолетних, и об ответственности родителей за эти происшествия.

В рамках проведения информационно-просветительской и разъяснительной работы в части формирования у несовершеннолетних модели общественного поведения, направленной на безопасное и ответственное обращение с личной информацией в МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» прошли внеклассные мероприятия по тематике защиты персональных данных: беседа " Безопасность в сети интернет"; в начальной школе на тему "Интернет - территория безопасности"; в 8-11 классах - беседа «Осторожно, мошенники».

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа. Роль методической работы школы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Работа методической службы в 2024___-2025 учебном году была ориентирована на реализацию стратегических направлений развития школы, задач, определённых в качестве приоритетных:

Создание условий для раскрытия потенциала педагогических работников;

Сплочение учителей школьных методических объединений для совместного достижения целей;

Знакомство с новыми формами и эффективными методиками ведения педагогической деятельности;

Создание условий для развития начальных педагогических навыков у молодых специалистов;

Расширение возможностей для реализации педагогов с первой и высшей квалификационными категориями;

Создание благоприятных условий для повышения квалификации педагогов ОО.

Методическая работа в истекшем учебном году была направлена на выполнение поставленных задач и их реализацию через образовательную программу школы и учебно-воспитательный процесс.

Поставленные задачи выполнены в полном объеме, чему способствовали:

спланированная деятельность администрации школы по созданию условий для участников образовательного процесса;

анализ выполнения принятых управлеченческих решений, обеспечивающих качество результативности обученности учащихся;

выявление причинно-следственных связей отдельных педагогических явлений и соответствующая коррекция деятельности.

Работа методического совета школы

План работы МС подчинен задачам методической службы в соответствии с методической темой школы

«Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС».

Выбор темы определился интересами, проблемами и возможностями педагогического коллектива, актуальностью, степенью разработанности данной проблемы в теории и методике в условиях внедрения новых ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.;

На 2024-2025 учебный год план выполнен полностью. В течение года методическим советом было проведено шесть заседаний.

Вывод: вся деятельность методического совета способствовала развитию педагогического мастерства учителя, повышению качества образовательного процесса. МС школы способствовал решению приоритетных проблем, координировал взаимодействие МО; по итогам работы сформирован педагогический коллектив, движущийся в едином направлении. Первый год работы стал важным для создания направлений дальнейших действий, мероприятий, которые должны стать традиционными.

Проблема: коллектив достаточно разнообразен и по опыту работы, и по возрасту, и по квалификационным категориям, поэтому проблема заключается в развитии коллектива с учетом всех требований.

Рекомендации:

- активизировать работу по изучению и внедрению новых педагогических технологий;
- способствовать повышению уровня самоанализа у учителей;
- усилить работу МО по поиску, обобщению ППО и его распространению;
- подбор и расстановка кадров.

Задачи: пересмотреть состав МС и включить педагогов, способных принимать нестандартные решения;

- направить деятельность МС на повышение уровня педагогического мастерства педагогов с учетом их реального уровня компетентности и в соответствии с потребностями учителей.

Педагогический совет школы является органом самоуправления коллектива педагогов, на котором педагоги сочетают в себе функции объекта и субъекта административного внутришкольного управления в соответствии с закрепленными за каждым из них должностными полномочиями и обязанностями. Тематика проведения педагогических советов была актуальной и востребованной, соотносилась с поставленной проблемой школы, способствовала реализации поставленных целей и задач перед методической службой школы.

В течение года были проведены 3 тематических педагогических совета, тематика которых определялась необходимостью решения проблем, стоящих перед школой, и деятельность которых была направлена на повышение профессионализма педагогов и уровня УВР. В подготовке педагогических советов участвовали все методические объединения, выбравшие из своего состава преподавателей в инициативные группы, получившие необходимые рекомендации и список литературы от руководителя, ответственного за подготовку и проведение данного педсовета. Разработанный проект педсовета обсуждался на заседании творческой группы. Формы проведения педагогических советов были разнообразны. Наряду с традиционными, использовались такие активные формы как доклад с обсуждением, семинар-практикум, педсовет - презентация, круглый стол.

Кроме того, на заседания педагогических советов были рассмотрены такие важные для качественного функционирования УВП вопросы, как: посещаемость занятий учащимися «группы риска»; нормативно-правовая база обеспечения ЕГЭ, ОГЭ; вопросы обеспечения промежуточной и итоговой аттестации.

ШМО активно работали над решением темы школы через:

- заседания МО,
- взаимопосещение уроков;
- мероприятия ВСОКО;
- использование информационных технологий на уроках и во внеурочное время;
- публикации.

В работе МО серьёзное внимание уделяется самообразованию учителей, методической учёбе.

Особое внимание в работе МО и администрации школы уделялось совершенствованию форм и методов организации современного урока.

Каждое методическое объединение имеет свой план работы, разработанный в соответствии с темой и целями и задачами методической службы школы. Проанализировав работу методических объединений, следует отметить, что все они работают над созданием системы обучения, обеспечивающей потребность каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями. Целенаправленно ведется работа по освоению учителями современных методик и технологий обучения. Учителя работают над своей темой самообразования, с обобщенными результатами которой знакомят своих коллег на заседаниях методических объединений.

В рамках работы ШМО решены следующие вопросы:

изучение нормативно-правовых документов новых ФГОС НОО, ФГОС ООО, изменений в ФГОС СОО, ФООП;

изучение и внедрение основных современных педагогических технологий;

- внедрение в ученый процесс ТСО и информационных технологий;

заслушаны отчеты учителей по темам самообразования;

пополнены кабинеты дидактическими, аудио- и видеоматериалами;

развивается система работы по организации исследовательской и проектной деятельности учащихся;

- совершенствуются навыки проведения анализа и самоанализа урока.

Открытых уроков и внеклассных мероприятий, на которых учителя делились своими методическими приёмами и находками, было дано **15** на уровне школы.

В представленных уроках можно отметить следующие методические наработки:

- ясность и четкость постановки целей урока, участие школьников в их формулировке;

- соответствие методического арсенала поставленным целям;

- логичность развития урока;

- оптимальное сочетание разных способов передачи информации;

- соответствие форм организации учебной деятельности учащихся ТДЦ и методам и приемам работы;

- дифференцированный подход в обучении;

- использование современных педагогических технологий, в том числе ИКТ;

- формирование и развитие практических умений и навыков учащихся;

- развитие творческих способностей учащихся;

- разнообразие форм контроля;

- работа с терминами, понятиями;

- реализация воспитательных и развивающих задач урока;

- психологическая атмосфера сотрудничества, создание ситуаций, способствующих самореализации каждого ребенка.

Вместе с тем следует обратить внимание на следующее:

- соответствие речевой активности учащихся типу урока;

- обоснованность выбора педагогики в целях достижения конечного результата;

- соотношение упражнений по формированию ЗУН и компетенций;
- формирование мотивированности учащихся на продолжение самообразования.

Кроме открытых уроков, администрацией школы и руководителями МО посещались уроки по плану ВШК с целью выявления затруднений в работе и оказания своевременной методической помощи.

Выводы: Методическая тема и вытекающие из нее темы ШМО и темы самообразования учителей соответствуют основным задачам, стоящим перед школой. В методическую систему вовлечены 100% учителей. Тематика заседаний МО и ПС отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решать педагогический коллектив школы. В ходе внеурочных предметных мероприятий учителя проявили хорошие организаторские способности, разнообразные формы их проведения вызвали интерес у учащихся. Положительные результаты наблюдаются и в формировании методических копилок, стремлении к оформлению кабинетов. Развивается работа по взаимному обмену опытом, обобщению лучших методических наработок. Учителя овладели большей частью основных положений методики анализа и самоанализа урока. Наметились положительные тенденции в работе по подготовке и участию в научно – исследовательской деятельности учителей и учащихся. Наряду с положительными результатами в работе педагогического коллектива имеются отдельные недостатки:

недостаточное использование в учебном процессе информационных технологий;

недостаточное взаимодействие с родительской общественностью при организации учебного процесса.

Рекомендации:

1. Активизировать работу педагогического, методического советов по повышению профессионального мастерства учителей, повысить роль научного труда учителя.
2. Создать творческую атмосферу в школе путем организации работы творческих микрогрупп, работы семинаров, конференций (тематику обсудить на первом заседании МС).
3. Стимулировать педколлектив к участию во Всероссийских конференциях, интернет-проектах.

Основные задачи на 2025-2026 учебный год

Создание условий для реализации ФГОС начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, ФООП;

Изучение педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих введение ФООП, через систему совещаний, педагогических советов, заседаний ШМО, самообразования.

Включение учителей в инновационную деятельность по введению новых ФГОС;

Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.

Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;

Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);

Создание условий для повышения качества, вариативности и доступности образовательных услуг для детей с разным уровнем успеваемости.

Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Организовать обобщение и распространение опыта работы педагогов, эффективно работающих с одаренными детьми.

Создать условия для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ.

Анализ развития основных направлений воспитательной работы

Гражданско-патриотическое и нравственно-правовое

Осуществляются следующие направления в работе:

- правовое образование и воспитание (отряд ЮИД и МЧС);
- научно-исследовательская работа (создание проектов, исследовательских работ);
- активное участие во Всероссийской акции «Бессмертный полк».
- Праздник, посвященный Дню Защитника Отечества
- Классные часы, уроки мужества
- Конкурс и выставка рисунков «Рисуют мальчики войну» и «Этих дней не смолкнет слава»
- Просмотр в/ф на военную тематику
- Конкурс чтецов, посвященный 80-летию Победы
- Смотр строя и песни

Экологическое воспитание

В школе сложилась своя система экологического образования и воспитания, целью которой является формирование не только знаний, но и определенных качеств личности, таких как экологическая культура, бережное и ответственное отношение к окружающей среде.

Традиционно осенью и весной в школе проводится экологический месячник по очистке территории школы от мусора. Ежемесячными стали сборы макулатуры.

Работу по программе экологического воспитания активно ведут все классные руководители.

Воспитание здорового образа жизни

В плане работы школы предусмотрен контроль: адаптация учащихся 1-х классов к учебно-воспитательной деятельности школы, 5-х классов – к условиям предметного обучения; микроклимат в классных коллективах, его влияние на психологические условия успешности обучения; психологическое сопровождение детей «группы риска». На родительских собраниях обсуждаются вопросы здорового образа жизни в семье, ее роли в охране здоровья детей, особенности полового созревания детей, организация летнего отдыха школьников.

Одним из видов внеклассной работы в школе являются массовая спортивная и физкультурно-оздоровительная работа. Вопросы оздоровления и физического развития как обязательной составной части учебно-воспитательной работы рассматриваются на заседаниях методических объединений учителей, совещании при директоре.

Развитие детского движения

В МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» действует общественное объединение «Движение первых», отряд Юнармии «Будущее России», «Орлята России». Деятельность детских общественных организаций направлена на воспитание подрастающего поколения, развитие детей на основе их интересов и потребностей, а также организацию досуга и занятости школьников. Воспитание осуществляется через направления: личностное развитие, гражданская активность, военно - патриотическое направление.

Воспитательный потенциал детского общественного объединения реализуется через следующие мероприятия:

- проведение акций: «Письмо солдату», «Активные каникулы», «Крымская весна», «Чистый двор», «Сквер защитников Отечества»;
- к воссоединению Крыма с Россией «Великие люди России»;
- ко дню Книгодарения «Книжный друг», «Книжная больница»;
- выстака «Артеку 100 лет».

Члены Юнармии «Будущее России» приняли активное участие во Всероссийской военно-патриотической игре "Зарница 2.0".

Знаменательным событием стало открытие Дома Юнармии первого в Республике Крым (21.03.2025), смотр-конкурс строя и песни (06.05.2025).

Продолжается работа по поддержке наших военнослужащих, выполняющих задачи специальной военной операции (акции: «Письмо солдату», «Блиндажная свеча», плетение маскировочных сетей и многое другое.)

Вся информация по реализации плана воспитательной работы располагается на сайте школы и на официальной страничке в ВК <https://vk.com/club201180538>

Реализацией основных целей воспитательной работы в школе занимаются и органы ученического самоуправления. Оно имеет свой устав, свою программу, направления в деятельности, а также некоторые позитивные моменты в работе. «Школьная республика» преследует цель сделать школьную жизнь интересной и увлекательной, решает следующие задачи:

Развивать индивидуальные качества ребят через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;

Развивать инициативу и творчество ребят в процессе коллективных дел;

Быть полезными окружающим людям.

ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Внутришкольное управление представляет собой целенаправленное непрерывное взаимодействие сотрудничества администрации школы и всех участников педагогического процесса. Задачи школы определены Программой развития школы, образовательной программой школы и Уставом.

Администрация школы совершенствует формы и методы контроля, старается его сделать систематическим, конкретным, добивается выполнения учителями программных нормативов, формирования прочных знаний по предметам учебного плана и курсов внеурочной деятельности, повышения качества знаний обучающихся, уровня их воспитанности и профессиональной компетентности педагогических кадров. По объему и содержанию собираемой и анализируемой информации в течение учебного года

проводилась комплексная проверка деятельности аттестуемых учителей и тематические проверки по следующим направлениям:

Качество содержания и реализации образовательной деятельности:

- соответствие ООП требованиям ФГОС уровней общего образования, ФООП и запросам учеников и их родителей;
- реализация рабочих программ и учебных планов предметов, курсов;
- реализация рабочих программ и планов внеурочной деятельности;
- реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- качество преподавания уроков, индивидуальной работы с учениками;
- инновационная деятельность;
- мониторинг учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- мониторинг качества образования на основе государственной итоговой аттестации выпускников;
- удовлетворенность учеников и родителей реализацией образовательной деятельности (проведением уроков, индивидуальной работой, работой классных руководителей, в т. ч. отсутствие жалоб).

Качество условий, обеспечивающих реализацию образовательного процесса:

Общесистемные требования:

Комфортная развивающая образовательная среда по отношению к обучающимся и педагогическим работникам:

- Организация урочной и внеурочной деятельности,
- Формирование функциональной грамотности обучающихся,
- Формирование социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности и социально-профессиональных ориентаций,
- Реализация индивидуальных учебных планов,
- Участие обучающихся в процессы преобразования внешней социальной среды,
- Формирование у обучающихся опыта самостоятельной образовательной, общественной, проектной, учебно-исследовательской, спортивно-оздоровительной и творческой деятельности;
- Формирование у обучающихся экологической грамотности, навыков здорового и безопасного для человека и окружающей его среды образа жизни;
- Использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий, направленных в том числе на воспитание обучающихся и развитие различных форм наставничества;
- обновление содержания программы основного общего образования, методик и технологий ее реализации в соответствии с динамикой развития системы образования, запросов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с учетом национальных и культурных особенностей субъекта Российской Федерации;
- эффективное использование профессионального и творческого потенциала педагогических и руководящих работников Организации, повышение их профессиональной, коммуникативной, информационной и правовой компетентности;
- эффективное управление Организацией с использованием ИКТ, современных механизмов финансирования реализации программ общего образования.
- Организация доступа к информационно-образовательной среде Организации.
- Условия использования электронной информационно-образовательной среды.

Требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению:

- Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (право собственности или иное законное основание пользованием помещением и оборудованием, оснащение кабинетов),
- Соблюдение Гигиенических нормативов и Санитарно-эпидемиологических требований;
- Соблюдение социально-бытовых условий для обучающихся, включающих организацию питьевого режима и наличие оборудованных помещений для организации питания;
- Соблюдение социально-бытовых условий для педагогических работников, в том числе оборудованных рабочих мест, помещений для отдыха и самоподготовки педагогических работников;
- Соблюдение требований пожарной безопасности и электробезопасности;
- Соблюдение требований охраны труда;
- Соблюдение требований сроков и объемов текущего и капитального ремонта зданий и сооружений, благоустройства территории;
- Возможность для беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ к объектам инфраструктуры Организации,
- Функционирование информационно-образовательной среды.

Требования к психолого-педагогическим, кадровым и финансовым условиям:

- осуществление мониторинга и оценки эффективности психолого-педагогических условий реализации программ в соответствии с ФГОС и ФООП,
- укомплектованность штатного расписания;
- профессиональное образование педагогов (в т.ч. результаты аттестации и повышение квалификации педагогов);
- инновационная и научно-методическая деятельность педагогов,
- соблюдение в полном объеме государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного образования.

Качество образовательных результатов:

- Мониторинг личностных, предметных и метапредметных результатов в соответствии с системой оценки планируемых результатов основных образовательных программ (внутренний и внешний мониторинг),
 - Достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня,
 - Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов.

Вся деятельность администрации была направлена при изучении работы педагогов на оказание им практической помощи в повышении качества учебно-воспитательного процесса. Оценка деятельности всех учителей происходит через призму контроля за качеством знаний и уровнем воспитанности учащихся.

С целью изучения деятельности учителей, оказания им методической помощи, определения знаний, умений, навыков учащихся, состояния преподавания предметов был проведен контроль и руководство в различных формах по темам:

Классно-обобщающие изучения состояния преподавания родного языка, химии английского языка, истории, организации уроков повторения, работы с одаренными и способными учащимися, работы со слабыми и отстающими детьми.

Классно-обобщающее изучение адаптации учащихся 1,5,10-х классов.

Классно-обобщающее изучение подготовки к аттестации 9,11 классов.

Предметно-обобщающее изучение состояния работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА, предпрофильной и профильной подготовки учащихся 8-10 классов.

Фронтальное изучение ведения школьной документации, выполнения практической теоретической частей программы, итогов четвертей учебного года.

Комплексное изучение системы работы учителей подлежащих аттестации.

Общешкольное изучение Закона РФ и РТ «Об образовании», Устава школы, организации горячего питания, санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах; состояние детского травматизма, состояние преступности и правонарушений;

Охрана жизни и здоровья детей, формирование ЗОЖ, профилактика негативных проявлений среди учащихся;

Гражданско-правовое образование и воспитание школьников; гражданско-патриотическое воспитание.

Вывод: усилить коррекционную работу со слабоуспевающими учениками и с одарёнными детьми, проводить постоянный тренинг по предупреждению ошибок, уделять в выпускных классах особое внимание целенаправленному повторению ключевых тем курса, предусмотренных государственной программой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Не все конечные результаты являются удовлетворительными:

- несоблюдение некоторыми учащимися внешнего вида, соответствующего Уставу школы;
- недостаточная активность родителей в учебно-воспитательном процессе школы;
- участие в различных мероприятиях одних и тех же учащихся.
- недостаточно эффективно реализуется личностно-ориентированный, индивидуальный подход по формированию знаний;
- недостаточно применение инновационных педагогических технологий в процессе обучения и воспитания;

Цели и задачи на 2025/26 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:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;

- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья;

1.План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2.	Комплектование 1-х классов	до 31 августа	администрация
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 25 августа	Классный руководитель
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 4 сентября	Классные руковод.
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 8 сентября	администрация
6.	Организация горячего питания в школе.	август	Отв. за питание
7.	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УР
8.	Организация внеурочной работы	до 15 сентября	вожатая
9.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Кл руководители, вожатая
10.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Кл руководители, вожатая
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация, завхоз
12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УР

13.	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, вожатая
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УР, Класс руководители
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
22.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

2. 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		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП		
<p>Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП 	Май – август	Заместитель директора по УВР
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
<p>Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)</p>	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
<p>Проведение конференции для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания 	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР

образования»		
Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

ФАОП		
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

4.ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний Совета профилактике по неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	По плану ВШК	Зам. директора по УР

5. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

5.1. Цель и задачи воспитательной работы на 2025-2026 учебный год:

Воспитательная деятельность - сложный и многофакторный процесс, который направлен на создание условий для позитивной самореализации личности. Воспитание начинается в семье и продолжается в образовательном учреждении. Школьное воспитание оказывает важное воздействие на формирование социально зрелой личности ребёнка.

Цели:

- развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с обновленными ФГОС.

Личностные результаты:

- осознание российской гражданской идентичности;
- сформированность ценностей самостоятельности и инициативы;
- готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;

- наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;

- сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом.

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия школьников в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Добро РФ» (волонтерство) <https://dobro.ru/>;

«Разговоры о важном» <https://разговорыо важном.рф/>

«Россия – мои горизонты»

<https://kb.bvbinfo.ru/?section=vneurochnayadeyatelnost>

«Движение первых», конкурсы и т.д

5.2. План внутришкольного контроля воспитательного процесса МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» на 2025/2026 учебный год

№ п\п	Объекты контроля	Цели контроля	Сроки	Кто контролируется	Виды и формы, методы контроля	Где подводится итог	Отметка о выполнении
Сентябрь							
1.	Планирования воспитательной деятельности работы	Качество планирования работы классного руководителя	3 неделя	Классные руководители	Текущий. Индивидуальный, собеседования	Аналитическая справка	
2.	Выполнение месячника «Всеобуч - 2025»	Выполнение всеобуча	До 30.09	Все учителя	Текущий Отчёты	Приказ	
3.	Организация питания, подвоза, мед. обслуживания учащихся	Соблюдение норм по организации питания и подвоза	2 неделя	Классные руководители, медсестра, повар, водители	Текущий. Посещение столовой, проверка организации подвоза	Аналитическая справка	
4.	База данных детей учетных категорий (социальный паспорт)	Сбор информации для составления списков обучающихся по категориям	2 неделя	Классные руководители	Административный Собеседование с классными руководителями	Приказ (утверждение списков)	
5.	Формирование творческих объединений школьников в рамках персонифицированного дополнительного образования.	Организации работы педагогов дополнительного образования по формированию творческих объединений школьников	3 неделя	Педагоги дополнительного образования	Административный, собеседование с педагогами дополнительного образования	Справка	
6.	Социальная адаптация выпускников 9, 11 классов 2025/2026 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения обучающихся.	3 неделя	Классные руководители	Тематический Информация о трудоустройстве	Списки	
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Рейды по проверке школьной формы, посещаемости уроков учащимися	3 неделя	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Текущий. Рейды с целью сбора информации.	Аналитическая справка	
Октябрь							

8.	Организация работы в период школьных каникул.	Занятость учащихся в каникулярное время.	3 неделя	Кл. рук педагог-организатор	Текущий. Проверка планов работы на осенних каникулах	План	
9.	Организация воспитательной работы по правовому воспитанию в рамках месячника правовых знаний	Изучение состояния работы классных руководителей по профилактике правонарушений	До 30.10	Классные руководители	Оперативный. Беседа с классными руководителями, посещение классных часов	Приказ	
10.	Оформление классных уголков	Проверка наличия классных уголков, соответствие содержания возрастным особенностям детей	1 неделя	Классные руководители, актив класса	Тематический проверка уголков, собеседование с педагогами и учащимися	Аналитическая справка	
Ноябрь							
11.	Индивидуальная работа с семьями, находящиеся в СОП и обучающимися учетных категорий	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	2 неделя	Классные руководители	Тематический Анализ документации собеседования с кл.рук., учащимися и их родителями	Аналитическая справка	
12.	Организация работы по воспитанию культуры здорового и безопасного образа жизни	Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование здорового и безопасного образа жизни	2 неделя	Классные руководители учащиеся 1-11 классов	Тематический. Наблюдение. Собеседование	Аналитическая справка	
13.	Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма	Эффективность мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	4 неделя	Кл. руководители, учащиеся 1-11 классов	Фронтальный, изучение документации, посещение классных часов, родительских собраний	Аналитическая справка	
14.	Итоги работы органов школьного ученического самоуправления за 1 полугодие 2025/2026 учебного года	Развитие классного ученического самоуправления	3 неделя	Кл. руководители	Тематический персональный Работа органов классного самоуправления (анкетирование)	Аналитическая справка	
Декабрь							
15.	Организация работы по социальной защите детей учетных категорий за 1	Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.	3 неделя	Классные руководители Психолог	Индивидуальный. Анализ документации, собеседования с кл.	Аналитическая справка	

	полугодие 2025/2026 учебного года	руководителей с учащимися		Медсестра библиотекарь	руководителями, учащимися и их родителями		
16.	Работа педагогического коллектива по реализации конституционного права детей и подростков на получение образования за 1 полугодие 2025/2026 учебного года	Создание условий для получения образования	4 неделя	Классные руководители, учителя предметники	Персональный. Наблюдение, собеседование, проверка документации	Приказ спд	
17.	Эффективность воспитательной работы за 1 полугодие 2025/2026 учебного года. Эффективность реализации курса «Разговоры о важном»	Выполнение Календарного плана воспитательной работы	До 30.12	Классные руководители, педагог-организатор	Работа педагогического коллектива, изучение документации	Приказ	
18.	Удовлетворенность организацией горячего питания в школьной столовой	Контроль работы школьной столовой и организации горячего питания	1 неделя	Работники школьной столовой, качество питания	Административный Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей)	Аналитическая справка	
Январь							
19.	Мониторинг работы классного руководителя в ЭлЖуре по воспитательной работе	Работа с информационной системой	3 неделя	Классные руководители 1-11 классов	Тематический. Просмотр раздела в ЭлЖуре	Аналитическая справка	
20.	Итоги профориентаци-онной работы за 1 полугодие 2025/2026 учебного года	Диагностическое исследование классных коллективов. Оформление документации.	3 неделя	Классные руководители 5-11 классов педагог-психолог	Тематический. Эффективность методов и форм работы.	Аналитическая справка	
21.	Эффективность работы дополнительного образования за 1 полугодие	Оформление документации. Наполняемость кружка. Соответствие темы занятия программе. Соответствие расписанию.	3 неделя	Педагоги дополнительного образования	Собеседование с педагогами и учащимися.	Приказ	
Февраль							

22.	Выполнение месячника «Всеобуч - 2026»	Выполнение Закона «Об образовании» планирование учебно-воспитательного процесса	4 неделя	Учителя предметники. классные руководители	Персональный Собеседование проверка документации	приказ	
23.	Состояние работы по формированию духовно-нравственных качеств у учащихся	Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственного воспитания обучающихся	3 неделя	Классные руководители	Фронтальный Индивидуальные беседы, проверка документации, посещение мероприятий	Аналитическая справка	
24.	Организация работы по профилактике правонарушений, безнадзорности учащихся	Эффективность работы по профилактике правонарушений школьников	4 неделя	Классные руководители	Тематический проверка документации, занятость учащихся	Аналитическая справка	
25.	Состояние работы по экологическому воспитанию	Эффективность работы по экологическому направлению классных руководителей	4 неделя	Классные руководители 11 классов	Тематический. Изучение документа-ции, посещение классных часов, внеклассных мероприятий.	Аналитическая справка	

Март

26.	Организация работы в период школьных каникул.	Организация досуга, подготовка планов работы в каникулы, охват занятости учащихся	2 неделя	Кл. руководители 1 -11 кл.	Текущий, проверка планов работы на весенние каникулы	План	
-----	---	---	----------	----------------------------	--	------	--

Апрель

27.	Выполнение месячника правовых знаний	Качество индивидуальной работы классных руководителей с учащимися и родителями, занятость подростков в свободное от учебы время.	4 неделя	Классные руководители	Оперативный Посещение классных часов	Приказ	
28.	Эффективность работы по гражданскому воспитанию	Уровень общественного участия обучающихся класса в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	2 неделя	Педагог-организатор Классные руководители 1-11 классов	Тематический. Наблюдение, беседы.	Аналитическая справка	
29.	Итоги работы органов	Анализ деятельности	4 неделя	Классные	Обобщающий.	Аналитическая	

	школьного ученического самоуправления за 2 полугодие 2025/2026 учебного года	классных руководителей 5-11-х классов по развитию ученического самоуправления.		руководители 5-11 классов	Наблюдение. Собеседование.	справка	
--	--	--	--	---------------------------	-------------------------------	---------	--

Май

30.	Работа классных руководителей по патриотическому и гражданскому воспитанию	Оценить эффективность работы классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию	4 неделя	Классные руководители.	Тематический, Собеседования, посещение классных часов	Приказ	
31.	Итоги профориентаци-онной работы за 2025/2026 учебный год	Оформление документации.	3 неделя	Классные руководители 8-11 классов	Обобщающий. Наблюдение. Собеседование.	Приказ	
32.	Эффективность работы дополнительного образования за год	Оформление документации. Наполняемость кружка. Соответствие темы занятия программе. Соответствие расписанию.	3 неделя	Педагоги дополнительного образования	Собеседование с педагогами и учащимися.	Приказ	

Июнь-август

33.	Анализ работы по социальной защите детей учетных категорий	Качество организации социальной защиты	До 30.08.	Классные руководители Психолог	Текущий. Проверка документации	Приказ	
34.	Работа педагогического коллектива по реализации КП на получение образования за 2025/2026 учебный год.	Создание условий для получения образования	До 30.08.	Классные руководители, учителя предметники	Персональный. Наблюдение, собеседование, проверка документации	Приказ	
35.	Мониторинг работы классного руководителя в ЭлЖуре по воспитательной работе	Работа с информационной системой	1 неделя июня	Классные руководители 1-11 классов	Тематический. Просмотр раздела	Аналитическая справка	
36.	Анализ воспитательной работы за 2025/2026 учебный год	Эффективность и качество проводимой воспитательной работы.	4 неделя	Воспитательный процесс в школе за учебный год	Обобщающий Анализ воспитательной работы	Приказ	

				школы		
37.	Анализ работы летней тематической площадки	Эффективность и качество проводимой воспитательной работы.	3 неделя августа	Воспитатели, Классные руководители	Текущий. Проверка документации	Справка

**5.3. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию
обучающихся**

**План проведения общешкольных родительских собраний
на 2025– 2026 учебный год**

Цель: активизировать работу родительской общественности школы как субъектов образовательного процесса.

	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №1 (25.10.2025)		
«Семья и школа: взгляд в одном направлении»		
Цель собрания: ознакомление родителей с особенностями и условиями образовательной работы в образовательной организации. Цели и задачи МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» на предстоящий учебный год.		
1	Результативность работы школы за 2024/2025 учебный год, основные направления деятельности в 2025/2026 учебном году.	директор школы
2	Формирование состава Совета родителей. Распределение обязанностей. Выбор председателя, секретаря Совета родителей. Обсуждение и утверждение плана заседаний Совета родителей на 2025-2026 учебный год.	директор школы
3	Безопасное пространство учащихся (ПБ, пропускной режим, правила перевозки детей, наличие светоотражающих элементов одежды, правила пользования вело- и мототранспортом, создание схем-маршрутов «Безопасный путь домой» и т.д.).	ответственный за ПДД
4	Итоги работы школы с учащимися в летний период.	директор школы
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №2 (14.12.2025)		
«Здоровье ребенка – здоровье общества»		
Цель собрания: привлечь внимание родителей к проблеме здоровья; обсудить факторы риска для здоровья современных детей, познакомить с основными рекомендациями по сохранению здоровья ребёнка и воспитанию правил здорового образа жизни.		
1	«Правильное питание школьников».	директор школы
2	Профилактика ОРВИ, гриппа. Вакцинация школьников.	Фельдшер
3	«Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка».	директор школы
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №3 (20.02.2025)		
«Детство без слез!»: профилактика насилия и жестокого обращения с детьми»		
1	Родителям о насилии над ребёнком. Как уберечь ребёнка от насилия.	Директор школы
2	Научить детей предвидеть и остерегаться опасностей, находить выход из экстремальных ситуаций.	педагог-психолог
3	Защита детей от насилия.	педагог-психолог

4	Разное	Директор
ОБЩЕШКОЛЬНОЕ РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ №4 (06.05.2025)		
«Школа и дом –территория безопасности: пусть наши дети будут живы, здоровы и счастливы»		
Цель собрания: актуализация знаний родителей о продуктивной организации летнего отдыха детей, способствующего восстановлению организма детей; педагогическое просвещение родителей в данной области.		
1	Об организации промежуточной аттестации обучающихся.	Директор школы
2	Об обеспеченности учебниками на 2025-2026 учебный год в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий.	Директор школы
3	Организация летнего отдыха и трудового десанта (пришкольный участок).	Директор школы
	Подготовка школы к новому 2026-2027 учебному году	Директор школы
	Школьная выставка, показательные номера художественной самодеятельности обучающихся, занимающихся в дополнительных объединениях.	Директор школы Руководители кружков

5.4. План работы Совета профилактики на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Дата проведения	Тема заседания
1.	Август 2025	1. Выбор и утверждение комиссии Совета профилактики. 2. Рассмотрение плана Совета профилактики на 2025-2026 учебный год.
2.	Сентябрь 2025	1. Рассмотрение социального паспорта МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» 2. Изучение локального акта «Правила внутреннего распорядка учащихся». 3. Разное.
3.	Октябрь 2025	1. Занятость обучающихся в кружках и секциях школы. 2. Рассмотрение плана работы с учащимися на осенних каникулах. 3. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» (по необходимости). 4. Разное.
4.	Ноябрь 2025	1. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, где дети находятся в социально-опасном положении и группы риска, многодетных семей, опекаемых семей. 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» (по необходимости). 3. Разное.

5.	Декабрь 2025	1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений и преступлений за I-е полугодие. 2. Рассмотрение плана работы с учащимися на зимних каникулах. 3. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» (по необходимости). 4. Разное.
6.	Январь 2026	1. Анализ состояния посещаемости за I-е полугодие 2025-2026 учебного года. 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2»(по необходимости). 3. Разное.
7.	Февраль 2026	1. Рассмотрение плана работы с учащимися на весенних каникулах. 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» (по необходимости). 1. Разное.
8.	Март 2026	1. Занятость учащихся «группы риска». 2. Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» (по необходимости). 3. Разное.
9.	Апрель 2026	1.Занятость учащихся «группы риска» в летний период. 2.Рассмотрение вопроса о случаях нарушения правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» (по необходимости). 3.Разное.
10.	Май 2026	1. Подведение итогов работы Совета профилактики в 2025/2026 учебном году. 2. Организация отдыха и оздоровления учащихся МБОУ «Нижнегорская СОШ №2» «группы риска» 3. Анализ состояния правонарушений за второе полугодие 2025-2026 учебного года. 4. Планирование работы Совета профилактики на 2026/2027 учебный год. 5. Разное.

5.5. План работы Управляющего Совета на 2025-2026 учебный год

Основная цель деятельности: осуществление общественно-государственного управления школой.

Основные задачи:

1. Содействие созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.
2. Продолжить реализацию Программы развития школы.
3. Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
4. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, работа по привлечению внебюджетных средств.
5. Участие в независимой оценке качества образования и результативности труда работников школы.
6. Информирование родителей и общественности о работе учреждения, Управляющего совета, в том числе через школьный сайт.

№ п/п	Вопросы	Ответственный	Сроки
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёт о работе УС за 2024- 2025 учебный год: 2. Организация школьного отчета о результатах ОГЭ в 2024-2025 уч. году. 3. Утверждение плана работы УС на 2025 - 2026 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> • Организация образовательного процесса в 2025 -2026 учебном году; • Организация работы комиссий Управляющего совета на 2025 - 2026 учебный год; • Организация горячего питания, медицинского обслуживания и охраны обучающихся в 2025 -2026 учебном году; • Внекурочная деятельность в школе; • Спортивно – оздоровительная работа в школе. 	директор школы, председатель УС	Сентябрь – октябрь
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие материально-технической базы школы. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. Отчёт о состоянии работы по организации безопасных условий обучения и воспитания (БДД, пожарная, антитеррористическая безопасность, Интернет – безопасность, санитарные нормы). 2. Об организации промежуточной аттестации учащихся. 3. Об участии членов управляющего совета в организации и проведении массовых 	директор школы, председатель УС	ноябрь

	мероприятий 4. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей		
3	1. Результаты учебной работы за I полугодие 2025 -2026 учебного года. 2. Итоговые результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3. Развитие детских общественных объединений. Система самоуправления в школе. Участие в РДДМ "Движение первых". 4. Основные направления работы деятельности ОУ по профилактике правонарушений и преступности среди обучающихся. 5. Отчет директора школы по итогам финансово-хозяйственной деятельности в 2025 году. 6. Работа школьной столовой. 7. Состояние нормативно – правовой базы школы. 8. Собеседование с родительскими комитетами классов.	директор школы, председатель УС, зам. директора по УВР, педагоги – организаторы, социальный педагог	январь
4	1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса. 2. Профилактическая работа по ПДД. 3. Защита прав участников образовательного процесса. 4. Согласование списка учебников для заказа на 2026-27 учебный год, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса. 5. О соблюдении охраны труда и техники безопасности, санитарно- гигиенических правил в классах. 6. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей.	директор школы, председатель УС, зам. директора по УВР и ВР	март
5	1. Реализация Программы развития школы в 2025-2026 учебном году. Определение приоритетных направлений деятельности школы в 2026-2027 учебном году. 2. Итоги образования за учебный год. Задачи обучения, воспитания на новый учебный год 3. Итоги спортивно – оздоровительной работы за год. 4. Итоги работы ученического самоуправления в школе.	директор школы, председатель УС	май

	<p>5. Подготовка школы к 2026-2027 учебному году.</p> <p>6. Организация отдыха, оздоровления обучающихся в летний период.</p> <p>7. Анализ работы УС за год.</p> <p>8. План работы Управляющего совета в 2026-2027 учебном году.</p>		
6.	<p>1. Согласование образовательных программ, учебных планов и т.п. на новый учебный год.</p> <p>2. Согласование нормативно-правовых актов школы.</p> <p>3. Рассмотрение заявлений (жалоб) учащихся, родителей, работников школы.</p> <p>4. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей.</p> <p>5. Организация работы общественной приёмной для родителей.</p> <p>6. Участие в проведении общешкольных мероприятий, конкурсов, Дней открытых дверей, родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.</p> <p>7. Проведение рейдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в школьную столовую; • на улицу в вечернее время; • на перемены; • начало и окончание учебных занятий и т.д. 	директор школы, председатель УС	в течение года

Направления взаимодействия Управляющего совета с участниками образовательных отношений.

Взаимодействие с родительским коллективом

Предмет взаимодействия:

- изучение образовательного заказа родителей, учащихся, местного сообщества;
- привлечения внебюджетных средств (подготовка школы к новому учебному году, обеспечение учебниками);
- организация и проведение традиционных школьных и районных мероприятий (субботников, праздничных концертных программ, акций, месячников, Дней здоровья и т. д.);
- осуществление профориентационной работы;
- рассмотрение жалоб учащихся, родителей и педагогов на нарушения их прав;
- организация совместно с администрацией школы работы с детьми из социально неблагополучных семей.

Взаимодействие УС с педагогическим советом ОО

Предмет взаимодействия:

- стратегия развития школы;
- процедура промежуточной и итоговой аттестации;
- обеспечение условий существования школы в режиме развития,
- выбор содержания образования (в том числе «школьного», регионального компонентов) и введение новых образовательных программ;
- выбор учебных пособий, учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями;
- награждение и поощрение работников школы;
- подготовка отчета о самообследовании ОО;
- годовой календарный учебный график.

Взаимодействие УС с директором школы

Вопросы взаимодействия:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, учебного фонда, оборудование помещений школы;
- согласование режима работы школы;
- согласование заявки на бюджетное финансирование;
- вопросы жизнеобеспечения взаимодействия (соблюдение лицензионных требований, охрана ОО, выполнение предписаний органов надзора и т. д.);
- обеспечение безопасных условий и охраны труда, сохранения здоровья школьников;
- решение вопроса о расторжении трудового договора с работниками школы;
- подготовка отчета о самообследовании ОО.

Взаимодействие УС с общественностью:

- изучение образовательного заказа местного сообщества;
- решение социальных проблем местного сообщества;
- привлечение внебюджетных средств;
- общественное наблюдение за процедурой промежуточной и итоговой аттестации;
- инициация проведения независимой оценки качества образования;
- качества образовательных результатов;
- участие в процедуре лицензирования и аккредитации в качестве наблюдателей.

4.6. Внеклассическая деятельность учащихся

Внеклассическая деятельность – важная составляющая целостного образовательного процесса в школе, позволяющая решать широкий спектр задач обучения, воспитания, развития и оздоровления школьников вне классной комнаты, за пределами урока. Сущность и основное назначение внеклассной деятельности заключается в создании дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей школьников и разумной организации их свободного времени при высокой степени свободы выбора вариантов внеклассной деятельности со стороны детей и их родителей. Внеклассальная деятельность ориентирована на создание условий для:

- творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам

жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;

- социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;
- профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- предметные и тематические кружки и секции;
- научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;
- спортивные секции;
- вечера, конкурсы, концерты, дискотеки и т.д.

Не мало важную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2025-2026 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2025–2026 учебный год учитывались возрастные, физические и интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

- Модуль «Основные школьные дела»
- Модуль «Классное руководство»
- «Внеурочная деятельность»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Профилактика и безопасность»
- Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
- Модуль "Внешкольные мероприятия"
- Модуль "Социальное партнерство"

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

- вожатая – 1 чел.;
- классные руководители – 7 чел.;
- педагоги дополнительного образования – 1 чел.

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

Основные формы работы с учащимися:

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (уборка картофеля, субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;
- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтёрская деятельность

5.7. Дополнительное образование.

Цели и задачи

Цели дополнительного образования в школе в рамках ФГОС:

- удовлетворение интересов и потребностей обучающихся;
- помочь в самореализации, раскрытии и развитии способностей и талантов;
- педагогическая поддержка в преодолении трудностей в обучении и социализации.

Задачи дополнительного образования:

- стимулировать познавательную активность и формирование устойчивых познавательных интересов;
- воспитывать потребность в самостоятельном поиске знаний, формировать информационную культуру;
- повышать общую культуру школьников через культуротворческую деятельность.

Направления деятельности

Некоторые направления дополнительного образования в школе в рамках ФГОС:

- **Естественно-научная.** Вовлечение детей в научную работу, практику наблюдения, описания, моделирования и конструирования явлений окружающего мира.
- **Туристско-краеведческая.** Организация походно-экспедиционных, экскурсионных, проектно-исследовательских форм работы (походы, экспедиции, слёты).
- **Техническая.** Вовлечение детей в создание искусственно-технических и виртуальных объектов, формирование технологической грамотности и инженерного мышления.
- **Социально-гуманитарная.** Развитие культуры межнационального общения, лидерских качеств, финансовой, правовой и медиаграмотности, предпринимательской деятельности.
- **Художественная.** Вовлечение детей в различные виды искусств, в том числе с применением цифровых технологий (создание школьных театров).
- **Физкультурно-спортивная.** Развитие командных, индивидуальных и игровых видов деятельности, способствующих физическому, духовному, интеллектуальному, здоровьюесберегающему и патриотическому воспитанию детей.

В МБОУ «Нижнегорская СОШ №2 в 2025-2026 учебном году организованы такие творческие объединения дополнительного образования

Название
Физкультурно-спортивная направленность:
«Шахматы»
«Баскетбольный клуб»
Художественная направленность:
«Мягкая игрушка»
«Ты в танцах»
«Школьный театр»
Техническая направленность:
«Информатика»
«Робототехника»
«САПР, включая 3Dпрототипирование, создание 3D-моделей, черчение»
«Комплект оборудования для дополненной и виртуальной реальности»
Естественнонаучная направленность:
«Юный медик»
Социально-гуманитарная направленность:
«Школа лидера»
Туристско-краеведческая направленность:
«Музейное дело»

6.ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

6.1

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответствен ные	Сроки
1	<p>««Результаты образовательной деятельности школы и перспективы развития на2025-2026 учебный год»</p> <p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году.</p> <p>2. Целевые ориентиры российского образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализация мероприятий к Году Защитника Отечества; • организация родительского просвещения; • реализация программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; <p>3.Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП.</p> <p>4.Утверждение плана работы школы на 2025/26 учебный год.</p> <p>5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность школы</p>	Директор, зам.директора	август
2	<p>«Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды».</p> <p>1.Итоги 1 четверти.</p> <p>2.Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ых, 5-ых, 9-ых и 10-го класса.</p>	Зам. директора по УР	ноябрь
3	<p>««Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного</p>	Зам.директора по ВР,з	Февраль

	сотрудничества в современных условиях» 2.Итоги работы школы за 1 полугодие	ам.директора по УР	
4	«Система методического сопровождения процесса формирования функциональной грамотности обучающихся через ВПР, ГИА, ОГЭ, PISA». Итоги УР за III четверть О ходе подготовки к ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.	Зам. директора по УР	Апрель
5	Педсовет О допуске обучающихся 9 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной школы	директор Зам.	май
	О допуске обучающихся 11 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс средней школы	директора по УР.	
	О порядке окончания 2025-2026 учебного года.		
	Об итогах учебного года обучающихся 1-8 классов.		
6	Педсовет О выпуске учащихся 9-го , 11 классов , успешно сдавших экзамены	директор Зам.	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении грамотами.	директора по УР.	
	Анализ работы школы за учебный год,		
	Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год.		

6.2 План проведения административных совещаний

№ п/	Тематика совещаний	Ответственный
	Сентябрь	
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор
2	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор
3	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор.
4	Учебно-методическое обеспечение УВП	Зам. директора по УР
5	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР.
	Октябрь	
1	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной работы	Зам. директора по УР и ВР
2	Организация досуговой деятельности обучающихся.	Зам. директора по ВР
3	Адаптация 1, 5 , 10 классов	Директор, кл. руководители
4	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Директор.
5	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УР
6	Работа школьного сайта	Ответственный.
7	Состояние журналов, дневников	Зам. директора по УР
	Ноябрь	
1	О работе школы с обучающимися «группы риска».	Педагоги, администрация
2	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры
3	Декабрь	
4	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул	Классные руководители
5	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия	Зам. директора по УР
	Январь	
1	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители Зам. директора по УР
2	Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении	Вожатая
3	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководитель ШМО
	Февраль	
1	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Вожатая
2	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР

3	Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год.	Директор.
4	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УР
5	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году	Зам директора по УВР
Март		
1	Анализ деятельности учителей предметников 10 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УР
2	Итоги тренировочных мероприятий по русскому языку и математике и предметов по выбору в 9 , 11 классах	Зам. директора по УР
3	Состояние работы с детьми «группы риска».	Педагог-организатор
4	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности	Зам. директора по УР
Апрель		
1	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период	Директор
Май		
1	Анализ работы, шк. библиотекаря, педагога-организатора, педагога-психолога	ответственные
2	Работа методической службы.	Руководитель МЦ
3	Об оформлении личных дел обучающихся.	Кл.руководитель
4	О проведении праздников «Последний звонок» в ОО.	Кл. руководитель
5	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость	Зам. директора по УР
Июнь		
1	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9, 11 кл.	Директор
2	Выполнение планов и решений за прошедший месяц.	Директор.
3	Перспективное планирование на 2026-2027 учебный год администрацией школы	
4	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.

7.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА В ШКОЛЕ

Методическая тема:

««Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС»

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

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя
2. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на обновленные ФГОС, качества обучения учащихся;
3. Оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
4. Освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
5. Совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
6. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
7. Совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 ,11 классов.
8. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей: ·
9. повышение уровня профессиональной подготовки учителей; совершенствование информационной компетентности педагогов.
10. Расширение деятельности системы наставничества.
11. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
12. приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС; ·

План работы методических объединений

№ п/п	Темы	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение рабочих программ педагогов Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на рабочем месте. методической темы школы на 2025-2026 учебный год Планирование предметных и методических недель Организация школьных предметных олимпиад Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования	Сентябрь-октябрь	Зам директора, руководители ШМО
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.	Ноябрь-декабрь	Зам директора, руководители ШМО
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие. Работа с одарёнными и способными обучающимися	Январь-февраль	Зам директора, руководители ШМО
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся Отчеты педагогов по темам самообразования	Март-апрель	Зам директора, руководители ШМО, учителя
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год. Подведение итогов работы МС Подведение итогов аттестации, курсовой	Май-июнь	

	подготовки педагогических кадров школы за учебный год Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год		
--	--	--	--

ПЛАН РАБОТЫ МО УЧИТЕЛЕЙ ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема методической работы :

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

Цель:

- Профессиональная компетентность учителей математики, физики и информатики как средство реализации ФГОС
- Повышение эффективности преподавания математики, физики и информатики через применение системно-деятельностного подхода.
- Создание условий для развития успешности одаренных детей
-

Задачи:

- Продолжить работу по развитию творческих способностей обучающихся в изучении математики физики и информатики. Для этого вести работу по следующим направлениям:
 - 1) осуществить дифференцированный подход в изучении предмета (разноуровневые контрольные работы, тесты, домашние задания и т. д.);
 - 2) подготовить обучающихся к участию в различных олимпиадах и конкурсах по предмету;
 - 3) планировать внеклассные мероприятия для расширения математического кругозора и развития творческих способностей обучающихся;
 - 4) организовать творческие конкурсы в целях выявления способностей обучающихся.

- **Работать** над повышением методического уровня учителей МО:

- 1) разнообразить тематику заседаний МО, изучить инновационные технологии в обучении предмета;
- 2) практиковать уроки мастер-класс, обмен опытом, обзоры методической литературы;
- 3) продолжить сбор материалов для банка методических разработок уроков и внеклассных мероприятий; многоуровневых дидактических материалов по классам;
- 4) посещать образовательные сайты Интернета для учителей МО;
- 5) участвовать в фестивалях, конкурсах для учителей организуемых в Интернет и структурами различных уровней;
- 6) повысить свою квалификацию, обучаясь в различных очных и дистанционных курсах по повышению квалификации учителей.

- Работать над повышением успеваемости и качества знаний по предмету:

- 1) применять современные, инновационные методы обучения;
- 2) вести целенаправленную работу по ликвидации пробелов знаний обучающихся;
- 3) применять активные методы обучения математике, физике и информатики;
- 4) вести работу по подготовке обучающихся к ОГЭ .

Основные направления работы МО:

- Создание условий для профессионально-личностного роста педагогов.

- Повышение методического мастерства учителей.
- Организация учебной деятельности, направленной на повышение уровня качества знаний обучающихся.
- Диагностика результативности и качества обучения.
- Совершенствование методов и средств обучения в связи с новой формой итоговой аттестации.
- Применение разноуровневого дифференциированного метода обучения, групповые и индивидуальные формы развивающего обучения.

Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта:

- Обмен опытом по вопросам преемственности обучения математике в 4-5 классах.
- Обмен опытом по методике обучения.
- Обмен опытом по подготовке школьников к итоговой аттестации.
- Применение информационных технологий на уроках.
- Работа с одаренными детьми.

Подготовка материалов:

- К предметной неделе.
- К итоговому и промежуточному контролю.

Контрольно-инспекционная деятельность (по графику):

- Стартовые контрольные работы в 5-8 , 9 классах.
- Текущие тематические контрольные работы (математика, алгебра, геометрия, вероятность и статистика)
- Пробные ОГЭ, ЕГЭ

Инновационная деятельность педагогов:

- Публикация материалов в Интернете.
- Изучение и применение педагогических технологий на уроках математики.
- Участие в конкурсах для преподавателей.
- Работа по изучению проблем, мониторинг знаний обучающихся

Подготовка к ГИА:

- Знакомство обучающихся с правилами сдачи ГИА по предмету, с КИМами, кодификаторами и оцениванием экзаменационных работ.
- Работа с тестами на уроках.
- Проведение тренировочных и диагностических работ по материалам Стат Град.
- Первичное тестирование обучающихся 9, 11 класса по материалам ГИА по математике.

Внеклассная работа с обучающимися:

- Участие в конкурсах различного уровня
- Участие в олимпиадах школьников
- Предметная неделя

Работа с одаренными детьми

- Выявление одаренных детей по результатам творческих заданий по предмету, олимпиадам.

- Организация индивидуальных занятий с одаренными детьми, привлечение их к участию в научно-практических конференциях.
- Обучение детей работе с научной литературой, со справочниками по предмету; использованию Интернета для получения дополнительного материала.
- Подготовка и участие в конкурсах, очных и заочных олимпиадах по предмету.
- Способствовать творческому росту ученика, создавая комфортные условия для развития его личности.
- Использовать опыт передовых учителей России. Изучать Интернет ресурсы.
- Обобщить и распространить опыт работы учителей МО.

**План проведения заседаний методического объединения
учителей естественно-математического цикла
на 2025-2026 учебный год**

	Обсуждаемые вопросы	Время проведения
Заседание 1. «Нормативное и учебно-методическое обеспечение обучения математике в 2025-2026 учебном году»	Итоги работы за прошлый учебный год, выявление затруднений методического и дидактического характера. Составление и утверждение плана работы методического объединения на 2025-2026 учебный год. Утверждение рабочих программ; Проверка готовности кабинетов к началу учебного года. Организация работы по повторению и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. Федеральные рабочие программы в рамках обновленных ФГОС.	Август
Заседание 2 «Эффективность работы учителей МО по обеспечению качественного образования»	Анализ входных контрольных работ; Анализ адаптации обучающихся 5-ого класса к системе обучения и требований в основной школе Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Подготовка к участию в школьной олимпиаде. Обсуждение системы работы со слабоуспевающими обучающимися. Составление плана предметной недели (ноябрь). Работа по исследовательским проектам учащихся, подготовка к школьной научно-практической конференции «Шаг в науку»	Октябрь Ноябрь
Заседание 3 «Результативность	Анализ результатов школьной математической олимпиады. Анализ тренировочных мероприятий ОГЭ.	

деятельности учителя»	<p>Анализ и решение заданий ОГЭ 2025-2026 г.</p> <p>Анализ работы по повторению и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.</p> <p>Применение информационных технологий на уроках МИФ.</p> <p>Использование в работе ЦОР ФГИС МОЯ ШКОЛА</p>	Декабрь
<p>Заседание 4</p> <p>«Пути повышения эффективности работы учителя по подготовке выпускников школы к государственной итоговой аттестации»</p>	<p>Подготовка к экзаменам.</p> <p>Обзор материалов по ОГЭ .</p> <p>Осуществление контроля за результатами обучения по предметам.</p> <p>Алгоритмы – ключ к решению задач</p> <p>Преподавание физики в условиях обновленных ФГОС</p>	Март
<p>Заседание 5</p> <p>«Анализ работы МО за 2025-2026 учебный год»</p>	<p>Подведение итогов работы МО в 2025-2026 учебном году. Анализ работы МО.</p> <p>Проверка выполнения рабочих программ.</p> <p>Обсуждения перспективного плана работы МО на новый 2026-2027учебный год.</p> <p>Дифференцированный подход в обучении математики</p>	Май

ПЛАН РАБОТЫ МО УЧИТЕЛЕЙ ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели задачи работы методического объединения:

1. Содействие становлению и развитию системы преподавания учителей-предметников
2. Оказание методической помощи в работе с нормативными документами, составлении и реализации рабочих программ
3. Овладение современными педагогическими технологиями, совершенствование методики преподавания учебных предметов, овладение учителями-предметниками различными формами проведения урочных и внеурочных занятий
4. Выявление, изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта достижений их профессионального и творческого роста
5. Повышение уровня психолого-педагогической подготовки учителей путем самообразования, участия в семинарах, профессиональных конкурсах
6. Обеспечение выполнения единых подходов к формированию УУД и развитию личности учащихся. Учет преемственности с использованием соответствующих возрасту технологий и методик преподавания, а также уровню содержания образования.
7. Совершенствование системы отслеживания образовательных результатов учащихся, проведение мониторинга формирования УУД, развитие системы оценивания учащихся
8. Совершенствование системы работы с различными категориями учащихся (успешными, слабоуспевающими)
9. Совершенствование системы выявления «одаренных» учащихся и развитие их творческого потенциала, стимулируя творческую деятельность
10. Создание условий для профессионального становления молодых учителей

№ п\п	Заседания МО	Сроки
Заседание № 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об анализе работы МО учителей гуманитарного цикла за 2024-2025 учебный год 2. О принятии плана работы на 2025-2026 учебный год 3. О рассмотрении плана работы по ЕМТ, темам самообразования 4. О рассмотрении рабочих программ по предметам гуманитарного цикла на 2025-2026 учебный год 	Август
Заседание № 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обобщение опыта работы по методической теме учителей 2. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам гуманитарного цикла и подготовка к муниципальному этапу 3. Об итогах 1 четверти 2025-2026 учебного года, об анализе входных контрольных работ и контрольных работ за 1 четверть. 4. О работе с низкомотивированными учащимися. О подготовке и проведении итогового собеседования, ознакомление с методическими рекомендациями 5. Изучение демонстрационных вариантов КИМов и спецификаций по предметам ГИА 	Октябрь
Заседание № 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об опыте работы учителей по методической теме в рамках реализации ФГОС ООО 2. Об опыте работы учителей с одарёнными учащимися 3. Формирование и развитие функциональной грамотности школьника 	Декабрь
Заседание № 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об анализе муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 2. О выполнении рабочих программ, практической части за 1 полугодие 2025-2026 г. 3. Об итогах 1 полугодия (2 четверти) 2025-2026 учебного года, об анализе контрольных работ за 1 полугодие (2 четверть) 4. Обобщение опыта работы по методической теме 5. О подготовке к итоговому собеседованию в 9 классах 	Январь
Заседание № 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об учебном плане на 2026-2027 учебный год 2. О перечне учебников на 2026-2027 учебный год 3. Об итогах 3 четверти 2025-2026 учебного года, об анализе контрольных работ за 3 четверть 4. О подготовке и организации проведения ВПР по предметам гуманитарного цикла в 2025-2026 учебном году 	Март
Заседание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах 2 полугодия (4 четверти) 2025-2026 учебного года, об 	Май

№ 6	<p>анализе контрольных работ за 2 полугодие (4 четверть) и годовых контрольных работ по русскому языку</p> <p>2. О выполнение рабочих программ и практической части в 2025-2026 учебном году</p> <p>3. Об анализе работы МО гуманитарного цикла в 2025-2026 учебном году</p> <p>4. Об анализе ВПР по предметам гуманитарного цикла</p>	
-----	--	--

График проведения предметных недель

№ п/п	Предметная неделя	Сроки проведения
1	Неделя математики, физики, информатики	апрель 2026г
2	Неделя биологии, химии, географии	Март 2026г
3	Неделя русского языка и литературы	Март .2026 г
4	Неделя английского языка	Февраль 2026г
5.	Месячник физической культуры, ОБЗР	1-28 февраля 2026 года
6	Неделя истории и обществознания	Май 2026 г
7.	Неделя технологии	Ноябрь 2025 г
8.	Неделя начальных классов	Март 2026 г

8.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

8.1 План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи	В течение года	Директор, зам. директора по УР, вожатая
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководитель МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МО
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Собеседование с молодыми учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями- предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд отдох, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	В течение года	Администрация

8.2 План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам директора по УР
2.	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы	Сентябрь	Зам директора по УР
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам директора по УР
4.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам директора по УР
5.	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам директора по УР
6.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	сентябрь	Зам директора по УР
7.	Прием заявлений от сотрудников школы.	сентябрь	Зам директора по УР
8.	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	В течение года	Зам директора по УР
9.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	Зам директора по УР

9.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
п/п			
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 10, 5-х классов	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1-х классов к школе.	Октябрь	Кл.руководитель
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах.	Ноябрь	Учителя нач. кл.
4	Посещение учителями будущего 5-х классов уроков в 4-х классах.	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-х классов,	Январь	Руководители МЦ
6	Посещение уроков в 4 –х классах предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Кл. руководители
2	Подготовка учащихся к школьным и муниципальным олимпиадам.	По графику	Предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование внеурочной деятельности	Сентябрь	
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Кл.руководители

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025-2026 учебном году) <ul style="list-style-type: none"> - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях 	октябрь-май	Зам. директора по УР классный руководитель
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и ведения течения проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам - изучение технологии проведения ГИА 	январь-апрель	Зам. директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ГИА в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2025-2026 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2025-2026 году) 	октябрь, апрель	Зам. директора по УР, руководители ШМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровня по вопросу подготовки к ГИА.	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации <ul style="list-style-type: none"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) 	апрель-июнь	Зам. директора по УР

	аттестации - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 класса	октябрь	классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель,	Зам. директора по УР, классные руководители
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до декабря	31 Зам. директора по УР
4	Проведение тренировочных мероприятий в форме ГИА в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся, подлежащих помимо состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	май	Зам. директора по УР
9	Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам. директора по УР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классный руководитель
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ГИА.	июнь	Зам. директора по УР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА	июнь	
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) отражением нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов в 2025-2026 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2026 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации,	октябрь, апрель	классный руководитель

	- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, в системе электронных учебных материалов	в течение года	Учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный

10. Административная и управленческая деятельность

Главной целью ВШК в МБОУ «Нижнегорская СОШ№2» является изучение качества работы организации, соответствия образования требованиям ФГОС, состояния учебно-воспитательного процесса в ОО.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля исполнения законодательства в сфере образования;
- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от стандарта образования в работе коллектива и отдельных его членов;
- обеспечение сочетания административного контроля с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности образовательной организации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;
- дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.

2.3. Направлениями ВШК, соответствующими направлениям оценки качества образования, являются:

- требования к качеству результатов: оценка образовательных результатов, достигаемых школой;
- требования к качеству процесса: оценка качества условий образовательной деятельности;
- требования к структуре образовательных программ: оценка качества управленческой деятельности всех субъектов образовательной деятельности.

2.4. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.5. Ежегодному обязательному планированию в рамках ВШК подлежит выполнение требований ФГОС и реализации федеральной образовательной программы.

2.6. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

на 2025 - 2026 учебный год

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Сроки контроля</i>	<i>Ответственный за осуществление контроля</i>	<i>Подведение итогов ВШК</i>
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
2. Контроль за состоянием воспитательной работы							
1	Подготовка Дня	Готовность к	Тематический	Сценарий.	4 неделя	Заместитель	Совещание

	знаний, праздника Первого звонка	проведению мероприятий		Оформление помещений		директора по ВР	
--	-------------------------------------	---------------------------	--	----------------------	--	-----------------	--

3. Контроль за работой с педагогическими кадрами

3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеклассной 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 2024 -2025 учебный год (Педагогический совет)	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы ОО в 20_24_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

1. 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, родителями, обучающимися
2	Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных	Фронтальный	Дети «группы риска»	2-3 неделя	Заместитель директора по ВР	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	Административные контрольные работы по математике и русскому языку в 9, 11 классах	Определение качества знаний обучающихся по предметам (входной контроль)	Тематический	9 ,11 классы	2-3 неделя	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Мониторинг, анализ
3	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 школьной столовой	Охват обучающихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	2 неделя	Ответственный за питание	Совещание
---	---	---	--------------	-----------------------------------	----------	--------------------------	-----------

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
---	--	---	--------------	-------------------	----------	------------------------------	------------------------------

ОКТЯБРЬ

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	Подготовка обучающихся к	Тематический	Обучающиеся, планирующие	В течение	Заместитель	Приказ,

	олимпиады школьников по учебным предметам	олимпиаде		участвовать во ВсОШ	месяца	директора по УВР	совещание
3	Классно-обобщающий контроль во 2 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков обучающихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков обучающихся 2 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Классно-обобщающий	2 класс	В течение месяца	Директор, заместитель директора по УВР	Совещание, справка
5	Административные контрольные работы по географии и обществознанию в 9, 11 классах (предметов по выбору)	Определение качества знаний обучающихся по предметам	Тематический	9-11 классы	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка

2. Контроль за школьной документацией

1	Проверка планов воспитательной работы классных	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	1 неделя	Руководитель ШМО классных руководителей	Информация, собеседование

	руководителей	работы на 2025__ - 2026__ учебный год					
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. Результативность работы учителей	Итоги I четверти	Фронтальный	Успеваемость 2-9 классов по итогам I четверти	1 неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Контроль за посещаемостью занятий	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной	Наблюдение, проверка журналов	Посещаемость	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание

	обучающимися	причины					
--	--------------	---------	--	--	--	--	--

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	Тематический контроль преподавания математики	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Тематический	2-11 классы	1-2 неделя	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО	Справка
4	Административные контрольные работы по биологии и химии в 9, 11 классе	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Фронтальный	Работа учителей биологии и химии в 9-11 классах	3-4 неделя	Проведение промежуточных итогов по изучению предмета	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка контрольных тетрадей обучающихся 7 классов (русский язык, математика, физика, география)	Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность оценивания. Организация индивидуальной	Тематический	Контрольные тетради обучающихся 7 классов (русский язык, математика, физика, география)	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
---	---	---	--------------	---	----------	---	---------

		работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся					
2	Контроль за заполнением электронных журналов	Соблюдение единых требований при оформлении документации, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Электронные журналы	3 неделя	Заместитель директора по УВР	Приказ

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	Заместитель директора по УВР	Совещание
---	---	---	--------------	---------------------------------	----------	------------------------------	-----------

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	Информирование участников	Тематический	Травматизм обучающихся, ведение	4 неделя	Директор	Справка
---	-------------------------------------	---------------------------	--------------	---------------------------------	----------	----------	---------

	на уроках физической культуры	образовательного процесса по предупреждению детского травматизма		документации учителями			
--	-------------------------------	--	--	------------------------	--	--	--

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 и ВР	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 оценки. Организация	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 9 классов	1 неделя	Руководитель ШМО	Справка
---	---	---	--------------	---	----------	------------------	---------

	класса	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 ВР	Информация
---	-----------------------------------	--	--------------	------------	----------	-----------------------------	------------

ЯНВАРЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Успеваемость обучающихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность	Фронтальный	Успеваемость по итогам II четверти (I полугодия)	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
---	---	---	-------------	--	----------	------------------------------	---------

		работы учителей					
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	3 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	3 неделя	Классный руководитель	Протокол собрания
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 ВР	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 ВР	Справка

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением Всеобуча

1	Работа со слабоуспевающими 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 (1 полугодия) 1-2 «2»	Повышение качества знаний	Тематический	Организация индивидуальной работы с обучающимися	1 неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Справка
---	--	---------------------------	--------------	--	----------	--	---------

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	Тематический	Контрольные и рабочие тетради обучающихся 8 классов	2 неделя	Заместитель директора по УВР	Справка
---	---	---	--------------	---	----------	------------------------------	---------

		ликвидации пробелов в знаниях обучающихся					
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 русскому языку, математике, предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена	Предварительный, тематический	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	1 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Приказ, справка

		и оформлением бланков ответов					
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 ВР, Советник	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 ВР	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 на 2026 - 2027 учебный год. Расстановка кадров	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	3-4 неделя	Директор, заместители директора по УВР	Административное совещание
2	Подготовка к	Соответствие уровня образования и	Фронтальный	Трудовые книжки,	4 неделя	Директор,	Список

	тарификации	категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации		документы об образовании, аттестационные листы		заместитель директора по УВР	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	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол педсовета, приказ
2	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	4 неделя	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество	Фронтальный	Образовательный процесс во 2-8 классах	3-4 неделя	Заместитель директора по УВР	Анализ, информация
---	---------------------------------------	---	-------------	--	------------	------------------------------	--------------------

		обученности по учебным предметам					
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	Освоение обучающимися	Тематический	Электронные журналы, данные об аттестации	3 (4) неделя	Директор, заместитель директора по УВР	Протокол

государственной итоговой аттестации обучающихся 11 классов, освоивших программы среднего общего образования»	общеобразовательных программ среднего общего образования		обучающихся за год			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 ВР	Собеседование, прием журнала
3	Журнал ГПД	Оформление воспитателем ГПД	Тематический	Журнал ГПД	1-2 неделя	Заместитель директора	Собеседование,

		журнала на конец учебного года	персональный			по УВР	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 20__-20__ учебном году	Фронтальный	Воспитательная работа в ОО	2 неделя	Заместитель директора по ВР	Анализ

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Подготовка анализа работы ОО в 2025__-20__26__ учебном году и плана работы на 2026__-2027__ учебный год	Подготовка анализа работы ОО и плана работы на 20__-20__ учебный год	Фронтальный	Анализ работы ОО и план работы на 20__-20__ учебный год	3 неделя	Директор, заместитель директора по УВР и ВР	Анализ работы ОО и план работы на 20__-20__ 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	Фронтальный	План мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	В течение месяца	Директор	План мероприятий по подготовке школы к приемке
---	--------------------------------------	--	-------------	---	------------------	----------	--

		учебному году					
2	Организация работы по формированию УМК на 2026—2027___ учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2021-2022уч.год	Тематический	Список учебников на 20_ -20__ учебный год	3 неделя	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Согласованный с учителями список учебников

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 ФГУ	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 ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-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	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, фельдшер

часто болеющих обучающихся)		
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, ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	заместитель директора по УВР, завхоз
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 УР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	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

11.СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

	Сентябрь	1. Обновление документов по ОТ и ТБ Приемка помещений и территории к новому учебному году 2. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Октябрь	1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ 2. Контроль за выполнением требований СанПиНов при составлении расписания 3 Вводный инструктаж по ПП с учащимися 4. Заполнение "Листков здоровья".	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ Кл. руководитель
	Ноябрь	1. Родительское собрание "Профилактика ДТП" 2. Проверка аптечек первой медицинской помощи 3. Инструктаж с учащимися перед каникулами	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Декабрь	1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул Проверка классных журналов на предмет 2. проведения инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Январь	1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных мероприятий 2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ Проверка помещений учреждения на предмет 3. соблюдения ОТ и ТБ	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Февраль	1. Обновление инструкций по проведению экскурсий и пр. выходов за пределы ОУ 3. Проверка состояния электробезопасности	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Март	1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности 2. Заседание комиссии по ОТ, учителя физкультуры и инструктора ФК "Состояние травматизма на уроках физкультуры" 3. Мероприятия по проведению каникул	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Апрель	1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по

		<p>Проверка проведения и записей инструктажей</p> <p>2. по ОТ и ТБ, заполнения "Листков здоровья"</p> <p>3. Викторина по ПДД</p> <p>4. Родительское собрание "Профилактика детского травматизма"</p>	ОТ и ТБ
	Май	<p>1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д.</p> <p>2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ</p>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
	Июнь	<p>1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ</p> <p>Планирование деятельности на новый учебный год</p> <p>2. год</p>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ
		<p>Составление актов приемки помещений и территории к новому учебному году</p> <p>1. территория к новому учебному году</p>	Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ

12.ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УКРЕПЛЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

План мероприятий по противопожарной безопасности

1.	Август	Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопасность
2.	в течение года	Оформление противопожарного уголка в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
3.	Сентябрь	Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений.	Директор школы, отв. за пож.безопасность
4.	Сентябрь	Издание приказов по пожарной безопасности и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Директор школы
5.	в течение года	Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
6.	в течение года	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/	Директор школы, отв. за пож.безопасность
7.	1 раз в год	Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
8.	1 раз в четверть	Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	Преподаватель ОБЗР
9.	Сентябрь, январь	проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Директор школы, отв. за пож.безопасность
10.	В течение года	Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки	Директор школы, отв. за пож.безопасность
11.	2 раза в год	Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Директор школы, отв. за пож.безопасность
12.	1 раз в четверть	Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Директор школы, преподаватель ОБЗР
13.	1 раз в 3 года	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Директор школы, отв. за пож.безопасность
14.	По графику	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Директор школы, отв. за пож.безопасность
15.	в течение года	оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами	Директор школы, отв. за пож.безопасность

16.	август	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Директор школы, отв. за пож.безопасность
17.	В течение года	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников школы	Директор школы, отв. за пож.безопасность
18.	Постоянно	Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре	Директор школы, отв. за пож.безопасность
19.	в течение года	Поддержка отсутствия на территории школы мусора.	Директор школы, отв. за пож.безопасность
21.	август	Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности	Директор школы, отв. за пож.безопасность
22.	август	Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомить с ним сотрудников школы	Директор школы, отв. за пож.безопасность
23.	Август	издание приказов об ответственном за работу противопожарных систем в школе	Директор школы, отв. за пож.безопасность
24.	в течение года	Издание приказов об усилении пожарной безопасности в осенне-зимний и весенне-летний периоды	Директор школы, отв. за пож.безопасность
25.	Август	Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями	Директор школы
29.	в течение года	проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта	Директор школы, отв. за пож.безопасность

План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников

1.	Сентябрь	Издать приказ о создании АРГ. Разработать положение и план работы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
2.	1 раз в квартал	Проводить заседания АРГ	Директор школы
3.	В течение Года	Изучить руководящие документы по антитеррористической деятельности и ЧС с административным составом школы.	Директор школы
4.	Сентябрь	Составить схему оповещения о ЧС	Директор школы Преподаватель ОБЗР
5.	Сентябрь	Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при	Директор школы Преподаватель

		пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически опасными, угрозы взрыва и других ЧП	ОБЗР
6.	Сентябрь, Январь	Разработать графики дежурств администрации и персонала школы	Директор школы
7.	в течение года	Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, заложенном взрывном устройстве захвата в заложники, звонка о	Директор школы Преподаватель ОБЗР
8.	По графику	Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы	Преподаватель ОБЗР
9.	в течение года	На период повышенной опасности террористических акций перейти на особый режим работы школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
10.	В течение года	Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений	Директор школы Преподаватель ОБЗР
11.	В течение года	Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем	Преподаватель ОБЗР
12.	Постоянно	Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех учащихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, находления посторонних в школе, находка посторонних предметов	Директор школы Преподаватель ОБЗР
13.	В течение года	Оформить общешкольный уголок безопасности	Преподаватель ОБЖ
14.	Ноябрь	Провести декаду по безопасности	Преподаватель ОБЖ
15.	В течение года	Усилить контроль за пропускным режимом школы	Директор школы
16.	Сентябрь	Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять	Директор школы

		правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов.	
17.	Сентябрь, Январь	Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа	Директор школы Преподаватель ОБЗР
18.	В течение года	Провести собрание родителей обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка в школе и в частности на особые условия пропускного режима	Директор школы Преподаватель ОБЗР
19.	В течение года	Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни	Директор школы
20.	В течение года	Проводить проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением акта	Директор школы
21.	В течение года	Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации, с обязательной записью в журнал	Директор школы Преподаватель ОБЗР
22.	В течение года	Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы	Директор школы Преподаватель ОБЗР
23.	В течение года	Своевременно вести учет и хранение документации по безопасности	Директор школы Преподаватель ОБЗР

13.УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Основное содержание программной деятельности по этапам	
Август	Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году.
	Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении.
	Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.
Декабрь	Проведение инвентаризации.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.
	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.

Май	Уборка территории.
	Посев, посадка цветов
Июнь	Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой.
	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

13. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: Создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- недопущение в фонде библиотеки экстремистских материалов, (при обнаружении вышеназванных, исключение их из фонда, с оформлением соответствующих документов).

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся в получении информации;
- формирование гражданской культуры, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю

Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1	<p>1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федеральному перечню учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки 	<p>Февраль</p> <p>по мере поступления</p>	<p>библиотекарь, педагоги</p> <p>библиотекарь</p>
2	Прием учебников	май-июнь	библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	июнь, август-сентябрь	библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере	библиотекарь

		необходи- мости	
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	По мере необходимости	библиотекарь

2. Работа с фондом художественной литературы

1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	библиотекарь

3. Справочно-библиографическая работа

1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	библиотекарь

4. Работа с читателями

1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книги заветные страницы помогают	постоянно	библиотекарь

	нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.		
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	Декабрь-январь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	библиотекарь, классные руководители библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеklassному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май -сентябрь	библиотекарь, классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	май -сентябрь	педагог – библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	Февраль	библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	Февраль	библиотекарь, руководители ШМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных	постоянно	библиотекарь

	ресурсов для воспитательной работы		
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь
7.Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	библиотекарь
	Пропаганда библиотечно библиографических знаний:	постоянно	библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	библиотекарь
10	1 класс: 1: «Знакомьтесь - это библиотека» (ознакомительная экскурсия). 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
11	2 класс: 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
12	3 класс: 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
13	4 класс: 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
14	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	библиотекарь, кл. руководители
15	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для	январь-февраль	библиотекарь, кл. руководители

	старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».		
16	<u>9-11 классы :</u> «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	библиотекарь, кл. руководители

8. Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) (<u>Приложение № 1</u>)	постоянно	библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров (<u>Приложение № 2</u>)	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твое здоровье»	апрель	библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы	май	библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	библиотекарь

9. Организационная работа

1	Участие в муниципальных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	библиотекарь
4	Изучение через интернет и профессиональные журналы опыта других библиотек и внедрять его в практику своей работы		

10. Профессиональное развитие

1	Самообразование: Изучение локальных актов, касающихся работы, Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: Посещение семинаров Участие в работе тематических круглых столов Присутствие на открытых мероприятиях Индивидуальные консультации участие в конкурсах	постоянно	библиотекарь
3	Повышение квалификации		библиотекарь

Знаменательные и памятные даты на 2025- 2026 учебный год:

2025 год- в России объявлен Годом защитника Отечества и 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

22 августа – День Государственного флага РФ. Ежегодно 22 августа в России отмечается День Государственного флага Российской Федерации, установленный на основании Указа Президента Российской Федерации № 1714 от 20 августа 1994 года.

1 сентября – День знаний.

3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.

11 сентября - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресение сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

21 сентября – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

27 сентября - День воспитателя и всех дошкольных работников в России. Он был учреждён по инициативе ряда российских педагогических изданий в 2004 году.

1 октября – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

5 октября – День учителя.

26 октября - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября).

4 ноября – День народного единства. 4 ноября — день Казанской иконы Божией Матери — с 2005 года отмечается как День народного единства.

18 ноября - День рождения Деда Мороза. Считается, что именно 18 ноября на его вотчине — в Великом Устюге — в свои права вступает настоящая зима, и ударяют морозы.

29 ноября – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

3 декабря - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана.

21 февраля – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию.

23 февраля – День защитника Отечества. С 1922 года в СССР эта дата ежегодно традиционно отмечалась как «День Красной армии», с 1946 года — «День Советской армии», с 1949 по 1991 годы — «День Советской армии и Военно-морского флота», с 1995 г – «День защитников Отечества», с 2006 – «День защитника Отечества».

8 марта – Международный женский день.

21 марта – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта.

1 апреля – День смеха.

2 апреля – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ганса Христиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

7 апреля – Всемирный день здоровья, отмечается ежегодно в день создания в 1948 году Всемирной организации здравоохранения.

11 апреля - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем 11 апреля 1945 года.

12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.

1 мая – Праздник труда (День труда).

9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне.

15 мая – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году.

24 мая - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

27 мая – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

Приложение 2

ЮБИЛЕИ

2025 год:

- 7 сентября 155 лет со дня рождения писателя, переводчика А. И. Куприна (1870–1938).
24 сентября 80 лет со дня рождения поэтессы, писателя, переводчицы Л. А. Рубальской (1945).
3 октября 130 лет со дня рождения С. А. Есенина (1895–1925).
22 октября 155 лет со дня рождения писателя И. А. Бунина (1870–1953).
26 октября 100 лет со дня рождения Владимира Карповича Железникова (1925–2015).
8 ноября 145 лет со дня рождения поэта и драматурга А. А. Блока (1880–1921).
28 ноября 110 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга К. М. Симонова (1915–1979).
30 ноября 190 лет со дня рождения американского писателя, сатирика М. Твена (1835–1910).
4 декабря 200 лет со дня рождения поэта А. Н. Плещеева (1825–1893).
5 декабря 205 лет со дня рождения поэта, переводчика А. А. Фета (1820–1892).
30 декабря 160 лет со дня рождения английского писателя Д. Р. Киплинга (1865–1936).

2026 год:

- 27 января 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889).
17 февраля 120 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1906–1981), поэтессы, писательницы
11 марта 300 лет со дня рождения французской писательницы Луизы д'Эпине (1726–1783).
15 мая 135 лет со дня рождения Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940), советского писателя

Книги-юбиляры

245 лет	«Недоросль», Фонвизин Д. И. (1781)
195 лет	«Вечера на хуторе близ Диканьки», Н. В. Гоголь (1831)
195 лет	«Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди», А. С. Пушкин (1831)
195 лет	«Горе от ума», Грибоедов А. С. (1831)
190 лет	«Ревизор», Н. В. Гоголь (1836)
190 лет	«Капитанская дочка», А. С. Пушкин (1836)
185 лет	«Мороз Иванович», В. Ф. Одоевский (1841)
180 лет	«Бедные люди», «Двойник», Ф. М. Достоевский (1846)
180 лет	«Граф Монте-Кристо», Дюма А. (1846)
175 лет	«Раз, два, три, четыре, пять, вышел зайчик погулять...», Ф. Б. Миллер (1851)
175 лет	«Моби Дик, или Белый Кит», Г. Мелвилл (1851)
170 лет	«Конек-Горбунок», П. П. Ершов (1856)
165 лет	«Униженные и оскорбленные», Ф. М. Достоевский (1861)
160 лет	«Преступление и наказание», «Игрок», Ф. М. Достоевский (1866)
160 лет	«Детство» («Вот моя деревня, вот мой дом родной...»), Суриков И. З. (1866)
160 лет	«Кому на Руси жить хорошо», Некрасов Н. А. (1866–1876)
160 лет	«Подлинная история маленького оборвыша», Гринвуд Дж. (1866)

155 лет	«В Зазеркалье», Кэрролл Л. (1871) В переводах на русский язык: «Алиса в Зазеркалье»; «Сквозь зеркало и что там увидела Алиса, или Алиса в Зазеркалье»
150 лет	«Приключения Тома Сойера», Твен М. (1876)
145 лет	«Левша (Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе)», Лесков Н. С. (1881)
145 лет	«История Пиноккио», Коллоди К. (1881 г. в «Газете для детей» напечатана первая глава)
140 лет	«Маленький лорд Фаунтлерой», Бернетт Ф. Э. (1886)
135 лет	«Портрет Дориана Грея», О. Уайльд (1891)
130 лет	«Песнь о Гайавате», Лонгфелло Г. У., в переводе на русский язык И.А. Бунина (1896)
130 лет	«Максимка», К.М. Станюкович (1896)
130 лет	«Чайка», А.П. Чехов (1896)
130 лет	«Остров доктора Моро», Г. Уэллс (1896)
125 лет	«Мещане», М. Горький (1901)
125 лет	«Рыжик», А.И. Свирский (1901)
125 лет	«Собака Баскервилей», Дойль А.К. (1901–1902)
125 лет	«Первые люди на Луне», Уэллс Г. Дж. (1901)
120 лет	«Незнакомка», «Балаганчик», «Король на площади», А.А. Блок (1906)
120 лет	«Белый клык», Д. Лондон (1906)
115 лет	«Гранатовый браслет», А.И. Куприн (1911)
105 лет	«Алые паруса», Грин А. С. (Н.Ф. Гриневский) (1921)
100 лет	«Что ни страница, то слон, то львица...», В.В. Маяковский (1926)
100 лет	«Земля Санникова», В.А. Обручев (1926)
100 лет	«Федорино горе», «Путаница», «Телефон», К.И. Чуковский (1926)
100 лет	«Багаж» («Дама сдавала в багаж...»), С.Я. Маршак (1926)
100 лет	«Винни Пух», Милн А. А. (1926)
100 лет	«И восходит солнце», Э. Хемингуэй (1926)
95 лет	Золотой теленок», И. Ильф и Е. Петров (1931)
95 лет	«Ночной полет», А. де Сент-Экзюпери (1931)
90 лет	«Золотой ключик, или Приключения Буратино», А.Н. Толстой (1936)
90 лет	«Игрушки», А. Л. Барто (1936)
90 лет	«Белеет парус одинокий», В. П. Катаев (1936)
90 лет	«А что у вас», «Дядя Степа», «Фома», С. В. Михалков (1936)
90 лет	«Старая крепость», В. П. Беляев (1936)
90 лет	«Голубая чашка», А. П. Гайдар (1936)
90 лет	«Унесенные ветром», М. Митчелл (1936)
85 лет	«Тимур и его команда», Гайдар А. П. (1941)
85 лет	«Волшебная шкатулка», Василенко И. Д. (1941)
85 лет	«Василий Тёркин», Твардовский А. Т. (1941–1945)

80 лет	«По следам Робинзона», Н. М. Верзилин (1946)
80 лет	«Четвертая высота», Е. Ильина (1946)
75 лет	«Витя Малеев в школе и дома», Н. Н. Носов (1951)
75 лет	«Приключения Чиполлино», Родари Дж. (1951)
75 лет	«Над пропастью во ржи», Сэлинджер Дж. Д. (1951)
70 лет	«Бронзовая птица», А. Н. Рыбаков (1956)
70 лет	«Обыкновенное чудо», Е. Л. Шварц (1956)
70 лет	«Маленький Водяной», О. Пройслер (1956)
65 лет	«Приключения Толи Клюквина», Н. Н. Носов (1961)
60 лет	«Мастер и Маргарита», М. А. Булгаков (1966)
60 лет	«Маленькое Привидение», О. Пройслер (1966)
55 лет	«Белый Бим, Черное ухо», Г. Н. Троепольский (1971)
55 лет	«Крабат, или Легенды старой мельницы», О. Пройслер (1971)
50 лет	«Безумная Евдокия», А. Г. Алексин (1976)
50 лет	«Прощание с Матерой», В. Г. Распутин (1976)
45 лет	«Бремя власти», Д. М. Балашов (1981)
45 лет	«Нерв», В. С. Высоцкий (1981)
45 лет	«Рони, дочь разбойника», А. Линдгрен (1981)
30 лет	«Чапаев и пустота», В. О. Пелевин (1996)
25 лет	«Одиночество в сети», Я. Л. Вишневский (2001)
25 лет	«Ловец снов», С. Кинг (2001)
20 лет	«Мальчик в полосатой пижаме», Дж. Бойн (2006)
20 лет	«Мой лейтенант», Д. Гранин (2011)

