

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №6" г. Аргун**

Принято:
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №6» г. Аргун
протокол № 1 от «___» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №6» г. Аргун
приказ № ___ от «___» августа 2025г

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «СОШ №6» г. Аргун
на 2025-2026 учебный год**

г. Аргун, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
- 2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.4. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний
 - 2.5. Информационная безопасность детей
 - 2.6. Профориентация школьников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Работа с кадрами
 - 3.4.1. Аттестация работников
 - 3.4.2. Повышение квалификации работников
 - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
 - 3.5.1. План организационно-методических мер
 - 3.5.2. Педагогические советы
 - 3.5.3 Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ППК
- 3.8. Совещание при директоре
- 3.9. Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
 - повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
 - продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
 - обеспечение системного подхода к созданию условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	август, декабрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026-2027 учебный год	октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внесении изменений в ООП 	август	Заместитель директора по УВР
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	август, в течение учебного года при необходимости	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	директор, заместитель директора по МР.
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	учителя, заместитель директора по ВР, МР.

Комплектование классов	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по МР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-го класса	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Проведение итогового сочинения (изложения) в 11 классе	декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР
Организация приема в 1 класс	апрель–сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с изменениями в образовании	август	директор
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025-2026 учебный год	август	директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт

Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025-2026 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель метод объединения учителей начальных классов
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники

Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по МР, руководители методобъединений.
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по МР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета

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

1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА	до 1 февраля 2026	заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, апрель	заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9, 11 классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2025-2026 учебный год	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР

Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9, 11 классов на экзамены	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период	Октябрь, апрель	Классный руководитель

государственной итоговой аттестации		
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Программист, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025-2026 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация субботников	Апрель-май	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности 	Май—август	Заместитель директора по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9 класса, заместитель директора по ВР
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Еженедельно	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в триместр	Заместитель директора по ВР

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: <ul style="list-style-type: none"> малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; бездомные, «трудные» дети; опекаемые дети; дети-инвалиды. 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
1.Месячник по профилактике правонарушений: <ul style="list-style-type: none"> классные часы «Внимание! Подросток» выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; индивидуальная работа с детьми и их родителями; 	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР

• лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!».		Состав Совета профилактики
1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы	Январь - февраль	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников	Май	Классные руководители Зам. директора по ВР

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

ООО и СОО»		
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменый отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025-2026 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Январь	Директор, заместитель директора по ВР
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР
Родительские собрания для 9, 11 классов		
Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель

Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку в 9 классах и итоговое сочинение (изложение) в 11 классах как допуск к ГИА	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка	Март	
Результаты итогового сочинения (изложения). Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка		
«Подготовка к ГИА». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

Собрания для родителей будущих первоклассников

Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.5. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Участие обучающихся 8-х классов в проекте «Код будущего»	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, учитель информатики

Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по ВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по ВР, наставники
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР

предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности		
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-9, 11 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации СПО, ВУЗ	Август—сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-9, 11 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Внутришкольный контроль

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Комплектование первых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы и списки учащихся 1-х классов	Зам.дир-ра по УВР	Приказ, журнал приема заявлений
2	Комплектование десятых классов	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы и списки учащихся 10-х классов	Зам.дир-ра по УВР	Приказ, журнал приема заявлений
3	Социальное устройство выпускников	Сбор информации о продолжении обучения учащихся 9, 11-х классов.	Тематический	Информация о поступлении выпускников 9, 11-х	Зам.дир-ра по УВР кл.рук-ли	Списки распределения выпускников

				классов в высшие и средние учебные заведения		9, 11 классов
2. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор зам.дир-ра по УВР	Административное совещание совместно с профкомом школы
2	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Знание педагогами своих функциональных обязанностей	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор зам.дир-ра по УВР делопроизв-ель	Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами
4	Аттестация работников	Составление списка работников на аттестацию в текущем учебном году и уточнение графика аттестации	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Зам.дир-ра по УВР	График аттестации Список работников
5	Рабочие программы учебных предметов	Соблюдение единых требований к составлению рабочих программ	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов	Зам.дир-ра по УВР	Утвержденные рабочие программы. Справка
6	Педагогический совет «Анализ работы школы в 2024-2025 учебном году»	Качество подготовки и проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2024-2025 учебном году и постановка задач на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор	Протокол педсовета

4. Контроль за организацией условий обучения					
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Заместители директора по АХЧ Собеседование
2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Зам.дир-ра по безопасности Инструктажи по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт учебного кабинета	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Зам.дир-ра по безопасности Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения	Зам.дир-ра по УВР	Заявления, договора с родителями обучающихся
2	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Зам.дир-ра по ВР	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 2-х классов «Достижение качества образования, соответствующего требованиям ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса во 2-х классах	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка,
2	Уровень знаний учащимися программного материала. Выявление учащихся «группы риска».	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический	Итоги контрольных работ	Зам.дир-ра по УВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Кл. рук-ли	Административное совещание по 1 кл. Справка
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел	Тематический	Личные дела прибывших	Кл. рук-ли	Индивидуальные

		учащихся		учащихся		собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 классов и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Зам.дир-ра по УВР делопроизв-ель	Собеседование
	Журналы 1 – 11-х классов	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы 1 – 11-х классов	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование с учителями, справки
5	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Руководители МО	Проверка документации, собеседование

4. Контроль за сохранением здоровья учащихся

1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД	Тематический	Состояние документации по питанию	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание
---	---	--	--------------	-----------------------------------	-------------------	----------------------------

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению КТП	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование
---	---	---	-------------	---	-------------------	---------------

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ОКТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 5-х классов «Адаптация учащихся 5-х классов к обучению на II ступени школы»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классах	Зам.дир-ра по УВР психолог	Административное совещание Справка, педсовет
	Классно-обобщающий контроль 10 классов «Адаптация учащихся 10-х классов к обучению на III ступени школы».	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 10 классов «Адаптация учащихся 10-х классов к обучению на III ступени школы»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 10 классах	Зам.дир-ра по УВР психолог	Административное совещание Справка, педсовет
2	Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы»	Знакомство с набором первоклассников Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников	Тематический	Организация образовательного процесса в первых классах	Зам.дир-ра по УВР психолог	Административное совещание справка
3.	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам.дир-ра по МР	Приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Журналы 1 – 11-х классов	Выполнение требований к ведению журналов, система работы учителя, учет знаний, качество знаний, методика	Тематический	Журналы 1 – 11-х классов	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование с учителями, справка

		повторения.				
2	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Зам.дир-ра по ИКТ	Административное совещание Собеседование
5. Контроль за работой по подготовке к ГИА в 9-м и 11-м классах						
1	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9, 11 классов	Зам.дир-ра по УВР	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	Создание безопасных условий для пребывания детей в школе	Тематический	Здание школы, образовательный процесс	Зам.дир-ра по безопасности	Административное совещание, информация
2	Проведение инструктажей с учащимися	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Журналы инструктажей, школьные журналы	Зам.дир-ра по безопасности	Административное совещание, журналы ТБ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I триместра	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I триместра	Зам.дир-ра по УВР	Административ- ное совещание, справка
2	Индивидуальная работа с неуспевающими учащимися	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Планы работ учителей предметников с неуспевающими учащимися	Зам.дир-ра по УВР	Административ- ное совещание, планы индивидуально й работы с неуспевающими
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 6-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 6 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности»	Тематический классно- обобщающий	Образовательный процесс в 6 классе	Зам.дир-ра по УВР	Административ- ное совещание, справка
2	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Зам.дир-ра по МР Учителя - предметники	Приказ Награждения
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 6 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 6 класса	Зам.дир-ра по УВР	Административ- ное совещание, справка
2	Проверка журналов по итогам I триместра	Выполнение рабочих программ по учебным	Тематический	Классный журнал	Зам.дир-ра по УВР	Административ- ное совещание,

		предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами				справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 11-го класса к итоговому сочинению	Проведение пробного Итогового сочинения	Тематический	Анализ выполнения Итогового сочинения	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Адаптация учащихся 5-х, классов к новым условиям обучения в соответствии с ФГОС	Определение уровня адаптации учащихся 5-х классов	Фронтальный	Материалы педсовета	Зам.дир-ра по УВР	Протокол педсовета
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Предупреждение детского травматизма в ГПД, на уроках технологии, физкультуры	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Зам.дир-ра по ВР	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями	Фронтальный	Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование	Зам.дир-ра по ВР	Собеседование Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 3-х классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципальном) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ по РУО	Зам.дир-ра по МР	Информация
3	Тематический контроль 7-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 7 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7 классе	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и	Выполнение требований к	Тематический	Контрольные и рабочие	Зам.дир-ра по	Административ-

	рабочих тетрадей учащихся 3-х классов	ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		тетради учащихся	УВР	ное совещание, справка
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради, дневники учащихся 7 классов	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, информация
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 3 и 7 классов	Соц.педагог	Административное совещание информации
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение пробных экзаменационных работ 9,11-х классах	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Пробные работы по предметам	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование по результатам
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Зам.дир-ра по ВР	Административное совещание Информация
2	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии	Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии	Тематический	Уроки технологии	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП	Зам.дир-ра по УВР Зам.дир-ра по ВР	Административное совещание Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 8-х классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности»	Подведение итогов тематического контроля 6 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 классов	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Информация
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 11 классов к итоговой аттестации	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка

2	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации	Тематический	Тематический контроль Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам.	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка
3	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9, 11 классов для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9, 11 классов	Зам.дир-ра по УВР	Списки учащихся по предметам

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Конкурс исследовательских работ	Качество подготовки работ к конкурсу исследовательских работ	Тематический	Работы, представленные на конкурс	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование
2	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности ШМО Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Зам.дир-ра по УВР	Информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
----------	---------------------	---------------	-----------------	------------------	--	-----------------------------

ФЕВРАЛЬ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Зам.дир-ра по УВР	Совет при директоре
---	---	---	--------------	---	-------------------	---------------------

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Классно-обобщающий контроль 4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классах, проверка школьной документации	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка
2	Классно-обобщающий контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка
3	Предметные олимпиады младших школьников	Предметные олимпиады младших школьников.	Тематический	Предметные олимпиады мл. школьников.	Зам.дир-ра по МР	Приказ
4	Успеваемость учащихся–кандидатов на получение медали	Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам	Тематический персональный	Журнал	Зам.дир-ра по УВР	Информация, собеседование

3. Контроль за школьной документацией

1	Проверка журналов «Выполнение	Выполнение требований к ведению журнала и оценке	Тематический	Журнал	Зам.дир-ра по УВР	Справка
---	-------------------------------	--	--------------	--------	-------------------	---------

	требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся»	знаний учащихся 5-11 классов				
2	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
3	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверке, организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учению.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 9 класса	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
	Выполнение образовательной программы школы НОО за 2 триместр	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование
	Выполнение образовательной программы школы (5-11 классы) за 2 триместр	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных работ	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование
	Оформление журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть	Тематический	Журналы	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование

4. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Организация внеурочной деятельности учащихся 1-7-х классов	Выполнение требований ФГОС НОО и ООО к организации внеурочной деятельности учащихся	Тематический	Материалы посещения занятий, результаты анкетирования учащихся, их родителей и педагогов, журналы	Зам.дир-ра по УВР	Информация
---	--	---	--------------	---	-------------------	------------

5. Контроль за организацией условий обучения

1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 4, 9 классов	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
---	------------------	--	--------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------------------

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАРТ						
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Математическая игра-олимпиада «Кенгуру»	Организация проведения, подготовка учащихся к участию в олимпиаде	Тематический	Результаты математической игры-олимпиады «Кенгуру»	Зам.дир-ра по МР	Информация Мониторинг
2	Тематический контроль 11 классов «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации»	Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 11 классах	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка, приказ
2. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9, 11 классах по предметам	Предварительный контроль знаний по предметам, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ГИА	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка, собеседования
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2026-2027 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2026-2027 уч. год	Тематический	Список учебников на 2026-2027 уч. год	Зам.дир-ра по УВР	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание

4. Контроль за организацией условий обучения					
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, мастерских и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, мастерских и спортзале	Зам.дир-ра по безопасности Собеседование

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Зам.дир-ра по УВР	Журнал приема заявлений Информация на сайте школы
2	Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы	Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы	Тематический	Показатели успеваемости на старшей ступени школы	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание, справка
2. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.	Тематический обобщающий	Классные журналы	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка
3. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике и предметам по выбору	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике и др., знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах	Заместители директора	Справка, собеседование
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Результативность работы классных руководителей в 2025-2026 учебном году	Выполнение классными руководителями должностных обязанностей , определение проблем и путей их решения.	Фронтальный обобщающий	Мониторинг результативности работы классных руководителей	Зам.дир-ра по ВР	Административное совещание, информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
----------	------------------------	------------------	-----------------	---------------------	---	-----------------------------

МАЙ

1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Зам.дир-ра по УВР	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Зам.дир-ра по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Промежуточная аттестация во 2-11 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Зам.дир-ра по УВР	Административное совещание Справка, протоколы промежуточной аттестации
2	Проведение учебных сборов юношей 10 классов	Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Тематический	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классный журнал 10 классов	Зам.дир-ра по безопасности	Административное совещание, информация

3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение учебных программ	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Зам.дир-ра по УВР	Справка
3	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Зам.дир-ра по УВР	Справка Собеседование
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Зам.дир-ра по УВР	Протокол педсовета
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Проведение совещания педагогического коллектива	Результативность методической работы	Тематический обобщающий	Отчет педагогов о результативности методической работы	Зам.дир-ра по УВР	Справка
2	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам 2025-2026 уч.г.)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Зам.дир-ра по УВР	Мониторинг

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в 1-й, 10-й классы	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование
2. Контроль состояния 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 Классные журналы	Зам.дир-ра по УВР	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Зам.дир-ра по УВР.	Информация Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование, прием личных дел
2	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	Зам.дир-ра по УВР	Собеседование, прием журналов и сдача в архив, справка
4. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Подготовка анализа работы школы в 2025-2026 учебном году и плана работы на 2026-2027 учебный год	подготовке анализа работы школы и плана работы	Фронтальный	подготовке анализа работы школы и плана работы	Зам.дир-ра по УВР	Анализ работы школы и план работы на 2026 -2027 учебный год

2	Предварительная нагрузка на 2026-2027 учебный год	Распределение предварительной нагрузки	Тематический Персональный	Материалы предварительной нагрузки	Зам.дир-ра по УВР	Протокол Приказ
3	Организация работы по мониторингу качества образования	Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования	Тематический	Данные мониторинга	Зам.дир-ра по УВР.	Административное совещание

5. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Зам.дир-ра по АХЧ	План мероприятий по подготовке школы к приемке Приемка школы
---	---	--	-------------	---	-------------------	---

3.2.1. Внутришкольный контроль воспитательной работы

Месяц	Объект контроля	Цель проверки	Формы контроля	Результат
Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов	Содержание планов воспитательной работы. Цель: проверка соответствия плана возрастным особенностям учащихся, актуальность и соответствие направлениям школы	Анализ планов воспитательной работы. Собеседование с классными руководителями	Аналитическая справка.
	Классные руководители 2-11 классов	Диагностика воспитанности учащихся.	Анкетирование учащихся	Анализ
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Октябрь	Классные руководители 1-го, 5-го, 10-го классов	Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1-го, 5-го, 10-го классов. Цель: Оказание методической помощи	Анализ работы классных руководителей 1-го и 5-го, 10-го классов по формированию классного коллектива в период адаптации	Аналитическая справка
	Классные руководители 8-11 классов	Подготовка и проведение праздника «День учителя», «День самоуправления» Цель: научить учащихся с уважением относиться к учителю, научить самостоятельности и ответственности.	Методическая помощь	Анализ праздника
	Классные руководители 1,5,10 классов	Посещение классных часов. Цель: познакомиться с системой классных часов, содержанием, формой, результативностью	Посещение, собеседование	Анализ
	Классные руководители 1-11 классов	Подготовка к организации и проведению осенних каникул. Цель: проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным особенностям учащихся. Информирование учащихся о плане.	Собеседование с классными руководителями	План работы на каникулы
	Классные руководители классов, в которых есть учащиеся «группы риска».	Работа классных руководителей с учащимися и семьями «группы риска», проверка посещения ими кружков Цель: организация и контроль досуга детей «группы риска»	Проверка документации, собеседование с классными руководителями	Аналитическая справка

	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Ноябрь	Классные руководители 6-8 классов	Посещение классных часов. Цель: познакомиться с системой классных часов, содержанием, формой, результативностью	Посещение, собеседование	Анализ
	Классные руководители 1-4 классов	Работа по профилактике ДТП. Цель: выявить степень сформированности знаний о правилах дорожного движения.	Посещение классных часов. Анкетирование учащихся	Анализ работы
	Социальный педагог, Классные руководители 9 - 11 классов	Работа по формированию навыков ЗОЖ, профилактике правонарушений. Цель: оценить эффективность профилактической работы.	Проверка документации, собеседование, анкетирование,посещение классных часов	Анализ Справка
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Декабрь	Классные руководители 1-11 классов	Подготовка к Новогодним праздникам. Цель: проверка подготовки, как учитываются интересы учащихся. Методическая помощь.	Собеседование с классными руководителями и учащимися	Анализ Новогодних праздников
	Классные руководители 8-9 классов	Организация работы по профилактике вредных привычек	Посещение классных часов	Анализ
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Январь	Классные руководители 1-4 классов	Система работы классного руководителя в начальной школе. Цель: эффективность форм и методов работы классных руководителей в начальной школе.	Собеседование с классными руководителями, учащимися, родителями. Посещение классных часов	Аналитическая справка
	Классные руководители 1-11 классов	Посещение семей учащихся «группы риска». Цель: работа с родителями учащихся «группы риска»	Беседа с классными руководителями, социальным педагогом	Акты обследования жилищных условий
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
	Классные руководители 1-	Система работы классных руководителей 1-	Посещение классных часов	Аналитическая

Февраль	11 классов	11 классов по патриотическому и гражданскому воспитанию. Цель: эффективность работы классных руководителей по данному направлению	и внеклассных мероприятий	справка
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Март	Классные руководители 9-х классов	Система работы классного руководителя в старшей школе. Цель: эффективность форм и методов работы классных руководителей 9-х классов	Собеседование с классными руководителями, учащимися, родителями. Посещение классных часов	Аналитическая справка
	Классные руководители 1-11 классов, библиотекарь, педагоги ДО	Подготовка к организации и проведению весенних каникул. Цель: проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным особенностям учащихся	Посещение библиотеки, занятий кружков, секций, мероприятий	План проведения каникул, анализ
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Апрель	Классные руководители 1-11 классов, социальный педагог	Работа по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности. Цель: оценить эффективность профилактической работы.	Проверка документации, собеседование, анкетирование	Анализ
	Классные руководители 5-11 классов	Взаимодействие классного руководителя и класса. Цель: выявление недостатков в работе классного руководителя. Анализ взаимоотношений классного руководителя и класса	Анкетирование: «Классный руководитель глазами воспитанников»	Анализ
	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
Май	Классные руководители 1-10 классов, библиотекарь	Подготовка к организации и проведению летних каникул. Цель: отслеживание занятости учащихся 1-10 классов в летний период	Анкетирование учащихся. Беседа с педагогами. Просмотр листов занятости в летний период	План работы на лето, анализ

	Классные руководители 1-11 классов, учащиеся 1-11 классов	Рейды по проверке сменной обуви, школьной формы, посещаемости уроков учащимися, организации дежурства по школе	Рейды	Аналитическая справка
	Классный руководитель 11 класса	Подготовка и проведение праздника Последнего звонка. выпускного вечера.	Беседа с педагогом	Анализ

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Ответственный за библиотеку
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1-11-х классов.		Заместитель директора по УВР, ВР

Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	апрель	Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители МО
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	август	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной

		комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по МР
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, заместитель директора по МР

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	ответственный за охрану труда
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	февраль	директор
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	

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

3.4. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025-2026 учебного года

«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»

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

Задачи:

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

План методической работы на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по МР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025/26 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по МР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	заместитель директора по МР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора по МР

Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	заместитель директора по МР
Предметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	заместитель директора по МР

3.4.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	программист
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР

Работа с документами

Уточнить:

- график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;
- график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

август

заместитель директора по МР

Работа с педагогическими работниками

Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по МР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по МР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по МР

3.4.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
<p>«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</p> <p>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году</p> <p>2. Общие тенденции российского образования</p> <p>3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся</p> <p>4. Планирование работы на 2025-2026 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы</p> <p>5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП)</p> <p>6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности</p>	август	заместитель директора по УВР, ВР
<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий.</p> <p>2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений.</p> <p>3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение</p>	ноябрь	заместитель директора по УВР

итогов I триместра. Мониторинг обученности и качества обучения 4. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения).		
«Патриотическое воспитание» 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II триместр. 3. Анализ деятельности педагогического коллектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за II триместр 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	февраль	заместитель директора по ВР, УВР
Информационное 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми»	февраль	заместитель директора по УВР
Информационное 1. Отчет о самообследовании 2. Подготовка к проведению ВПР-2026	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускного 9,11 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8,10 - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	директор, заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9, 11 классов	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

3.5. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов	август	Заместители директора по ВР и УВР
1.О предупреждении детского травматизма в учебное время 2.Составление социального паспорта школы и классов 3.Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4.Об организации горячего питания 5.Об организации общешкольного родительского собрания 6.О состоянии документации по технике безопасности 7.Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам	сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2.Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3.О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4.Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
1.Об итогах 1 триместра 2025-2026 учебный год 2.Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-й триместр. Планирование работы на 2-й триместр 3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4.Анализ воспитательной работы за 1 триместр учебного года 5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями 6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Заместители директора по ВР и УВР

<p>1.О соблюдении теплового и светового режима в школе</p> <p>2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования</p> <p>3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися</p> <p>4.О работе методических объединений учителей за 1-й триместр 2025-2026 учебного года</p> <p>5.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся</p> <p>6.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>7.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p>	Декабрь	Заместители директора по ВР и УВР
<p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</p> <p>2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы</p> <p>3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа</p> <p>4.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала</p> <p>5.Работа по профилактике правонарушений</p> <p>6.Организация горячего питания</p>	Январь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
<p>1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы</p> <p>2. Об итогах 2-го триместра 2025-2026 учебного года</p> <p>3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми</p> <p>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p>	Февраль	Заместители директора по ВР и УВР
<p>1.О проведении промежуточной аттестации</p> <p>2.О плане работы школы в весенние каникулы</p> <p>3.Работа школьного музея и школьной библиотеки</p> <p>4.Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися</p>	Март	Заместители директора по ВР и УВР, ответственный за библиотеку
<p>1.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы</p> <p>2.Об организации работы по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ</p> <p>3. О подготовке к празднованию Дня Победы</p>	Апрель	Заместители директора по ВР и УВР
<p>1.О работе по подготовке экзаменационных материалов</p> <p>2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе</p> <p>3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год</p> <p>4. О проведении праздника «Последний звонок»</p>	Май	Заместители директора по ВР и УВР

3.9. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Составление рабочих программ по предметам. 2. О ведении школьной документации 3. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по УВР
1. Адаптация обучающихся 1,5 и 10 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	заместитель директора по УВР
1. Итоги 1 триместра 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 и 11 классов 3. Подготовка к проведению итогового сочинения (изложения) в 11 классе	Ноябрь	заместитель директора по УВР
1. Итоги муниципального этапа ВсОШ 2. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	заместитель директора по УВР
1. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 2. Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 10 класса 3. Итоги проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классе	Январь	заместитель директора по УВР
1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (2 триместр) 2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса	Февраль	заместитель директора по УВР
1. Подготовка к проведению ВПР	Март	заместитель директора по УВР
1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	заместитель директора по УВР
1. Готовность документации к итоговой документации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-3 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8, 10 классах	Май	заместитель директора по УВР
1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, библиотечный фонда на предстоящий учебный год скомплектовать	декабрь–март	директор, ответственный за библиотеку
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь–август	Заместители директора по ВР, УВР, заведующий хозяйством
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, ответственный за библиотеку
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного и среднего общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заведующий хозяйством
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством

Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

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

• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	декабрь	
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, заместитель директора по ВР
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, заместитель директора по ВР

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, заведующий хозяйством
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания	Ответственный за ПБ

	противопожарных систем	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за ПБ

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности

Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	Директор

Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	По необходимости	Директор