

РАССМОТРЕНО
Заседание педагогического
совета
ГБОУ "Ялтинская школа №1
Мангушского м.о."
Протокол № 1
от 25.08.2025г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела
образования
Мангушского м.о.



А.П.Третяк

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ "Ялтинская школа №1
Мангушского м.о."



Т.И.Такаджи

Приказ №
от 08.2025г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯЛТИНСКАЯ ШКОЛА №1 МАНГУШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ялта – 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	4
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП.....	4
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования и организации учебного процесса.....	8
1.3. Научно-методическая работа	10
План методической работы на 2025–2026 учебный год	12
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	18
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа.....	20
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	20
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	26
2.3. Работа с родителями (законными представителями).....	29
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.....	34
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников	39
2.6. Информационная безопасность детей	40
2.7. Профорientация школьников	40
2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества	41
2.9. Мероприятия к Году детского отдыха	42
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	43
3.1. Независимая оценка качества образования	43
3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	44
3.2. Внутришкольный контроль	46
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	49
3.4. Деятельность педагогического совета школы.....	51
3.5. Работа с педагогическими кадрами	54
3.6. Нормотворчество.....	55

3.7. Цифровизация	56
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	58
4.1. Безопасность.....	58
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.....	59
4.3. Создание условий для реализации ООП.....	60

ТЕМА РАБОТЫ ШКОЛЫ:

«Создание условий для формирования функциональной грамотности участников образовательных отношений в условиях образовательного пространства школы»

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/26 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- ✓ повышение качества образования за счет формирования единого образовательного пространства, укрепления информационной безопасности и развития системы профориентации учащихся;
- ✓ повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире;
- ✓ освоение педагогами инновационных технологий обучения.

ЗАДАЧИ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:
 - оптимизировать систему управления школой в соответствии с положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - соблюдать требования федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) на всех уровнях обучения;
 - реализовывать основные образовательные программы в соответствии с Федеральными основными программами (ФОП);
 - воспитывать у обучающихся правовую грамотность и ответственное поведение в цифровом пространстве;
 - совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
 - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФОП, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
 - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
 - повысить качество образования;
 - применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации.
2. Повысить качество образования в школе:
 - создать условия для повышения образования;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;

- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширение освоения и использования разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентации портфолио, результатов деятельности;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

РАЗДЕЛ 1 . Образовательная деятельность

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

1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация образовательных программ в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП (на основе приказов Минпросвещения РФ № 171 от 19.03.2024, № 495 от 17.07.2024, № 704 от 09.10.2024)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Проверка учебников на соответствие действующему ФПУ (приказ Минпросвещения № 769 от 05.11.2024)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Изучение запросов обучающихся и родителей для формирования учебных планов НОО, ООО, СОО и программ внеурочной деятельности	Октябрь-март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль ресурсной базы и условий для реализации образовательных программ	Октябрь-май	Директор, заместитель директора по УВР
Адаптация ООП и АООП к обновленным ФОП и ФАОП: - издание приказа о внесении изменений; - разработка графика корректировки; - проведение педагогических советов по ознакомлению с новыми требованиями	Май-август	Заместитель директора по УВР
Организация рабочих встреч по приведению программ педагогов в соответствие с ФОП	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Экспертиза и согласование рабочих программ на предмет соответствия ФОП	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сбор вопросов педагогов по реализации обновленных ФОП и ФАОП	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Проведение конференций для педагогов: • «Актуальные вопросы преподавания истории в условиях обновления ФОП»; • «Методическое сопровождение преподавания обществознания»	Октябрь, ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Семинар «Формирование профессиональной компетентности педагогов в условиях реализации ФОП и ФАОП»	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогов с методическими материалами по преподаванию истории и обществознания в рамках ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Создание банка эффективных педагогических практик по реализации ФОП (история, обществознание)	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Консультирование педагогов по вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогов по использованию электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом реализации ФОП	Ноябрь, март	Руководители МО

3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Диагностика профессиональных затруднений педагогов при работе с обновленными ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация плана курсовой подготовки педагогов по ФОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организация наставничества для молодых специалистов	Сентябрь - май	Заместитель директора по УВР, методисты
Аттестация педагогов на соответствие профессиональным стандартам	В течение года	Директор, аттестационная комиссия

4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование родителей о реализации ООП в соответствии с ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Анкетирование родителей о качестве реализации образовательных программ	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР
Размещение на сайте школы информации о реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение родительских собраний по вопросам обновленных ФОП	Сентябрь, январь	Классные руководители
Публикация материалов о применении дистанционных технологий в обучении	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт

5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ оснащенности учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФОП	Сентябрь	Директор, завхоз
Приобретение учебного оборудования и цифровых ресурсов	В течение года	Директор, ответственный по закупкам
Обновление библиотечного фонда в соответствии с ФПУ	Август - сентябрь	библиотекарь
Ремонт и модернизация учебных помещений	Летний период	Директор, завхоз

6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Планирование бюджета на реализацию ФОП	Январь - февраль	Директор, бухгалтерия, специалист по закупкам
Привлечение внебюджетных средств для оснащения школы	В течение года	Директор, специалист по закупкам
Контроль целевого использования средств	Ежеквартально	Директор, бухгалтерия, специалист по закупкам

Этот план обеспечит системный подход к реализации обновленных ФГОС и ФОП в 2025–2026 учебном году.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования и организации учебного процесса

1. Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024-2025 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по повышению качества образования на основе анализа оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР
Корректировка системы оценивания учебных достижений обучающихся	Август	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК с учетом новых требований	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение инструктивно-методического совещания по новым подходам к оцениванию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Организация входного контроля знаний обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги

2. Работа с обучающимися

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных в ходе оценочных процедур	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа применяемых методов обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг работы педагогов по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных консультаций для обучающихся с низкими образовательными результатами	В течение года	Педагоги, классные руководители
Проведение пробных диагностических работ в формате ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	Февраль–апрель	Заместитель директора по УВР

3. Работа с родителями

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Своевременное информирование родителей об учебных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Проведение родительских собраний по вопросам качества образования	Октябрь, март	Классные руководители
Организация индивидуальных консультаций для родителей по вопросам обучения	По запросу	Педагоги-предметники

4. Работа с педагогическим коллективом

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Методическая помощь педагогам в вопросах оценивания образовательных результатов	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение преемственности между уровнями образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Проведение обучающих семинаров по новым подходам к преподаванию в рамках ФОП	Октябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Организация взаимопосещения уроков с целью обмена опытом	Ноябрь, март	Руководители ШМО

5. Дополнительное образование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Заседание педагогов по участию во Всероссийских мероприятиях допобразования	Август	Заместитель директора по УВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие в региональных и всероссийских конкурсах допобразования	Сентябрь–декабрь	Педагоги допобразования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков в школьных мероприятиях	В течение года	Руководители кружков и секций

6. Сопровождение обучающихся целевых групп

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мониторинг психологического состояния обучающихся	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Информирование семей участников СВО о мерах поддержки	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения	Сентябрь–октябрь	Педагог-психолог
Разработка памяток для родителей по мерам социальной поддержки	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой
Межведомственное взаимодействие по сопровождению целевых групп	Ноябрь	Директор
Регулярный мониторинг психологического состояния обучающихся	В течение года	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка и корректировка цифровых образовательных ресурсов для дистанционного обучения, актуализация ООП НОО, ООС, СОС	Ноябрь	Педагоги-предметники, заместитель директора по УВР
Систематический мониторинг профессиональных затруднений педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, методический совет

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Комплектование методического кабинета новинками педагогической литературы и методическими разработками	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь
Разработка нормативных документов и сценариев воспитательных мероприятий	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Индивидуальное консультирование педагогов по профессиональным вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, методисты
Развитие сетевого взаимодействия для реализации ООП: • мониторинг эффективности существующего сетевого сотрудничества; • актуализация образовательных программ в соответствии с законодательством; • установление новых партнерских отношений с учреждениями образования и культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сетевую работу
Обновление раздела сайта о научно-методической деятельности школы	По мере необходимости	Администратор сайта, заместители директора
Организация работы методического совета школы	Ежеквартально	Директор, заместитель директора по УВР
Проведение методических семинаров по актуальным вопросам образования	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка и проведение педагогических советов по методической тематике	По годовому плану	Администрация, методический совет
Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ведение базы данных методических разработок педагогов	Постоянно	Заместитель директора по УВР, методист
Координация работы школьных методических объединений	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

Данный план направлен на системное совершенствование профессионального мастерства педагогов, внедрение инновационных образовательных технологий и создание условий для повышения качества образования в школе.

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема:

«Обновление методической работы как условие повышения качества образования»

Цель:

Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов для эффективной реализации обновленных образовательных стандартов, направленных на формирование ключевых умений и навыков обучающихся.

Задачи:

1. **Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта** – создание условий для обмена эффективными практиками среди педагогов.
2. **Методическая поддержка педагогов** – сопровождение молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в помощи, содействие их профессиональному росту.
3. **Диагностика и устранение профессиональных дефицитов** – разработка индивидуальных траекторий развития для каждого педагога.
4. **Внедрение современных методических инструментов** – обновление подходов к преподаванию в соответствии с актуальными требованиями ФГОС и ФОП.

План методической работы на 2025–2026 учебный год

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационные мероприятия			
Утверждение плана работы методического совета	Сентябрь	Руководитель методсовета, директор	План методической работы на год
Анализ профессиональных затруднений педагогов (анкетирование, собеседования)	Сентябрь	Методический совет, ШМО	Выявление ключевых направлений методической поддержки
Корректировка рабочих программ в соответствии с ФОП	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Актуализированные программы
2. Повышение квалификации педагогов			
Организация курсовой подготовки педагогов (по графику)	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение профессионального уровня педагогов
Внутришкольные семинары: • «Современные подходы к оцениванию» • «Цифровые инструменты в	Октябрь, февраль	Методсовет, ШМО	Освоение новых технологий преподавания

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
образования»			
Мастер-классы педагогов-наставников	1 раз в четверть	Опытные педагоги, молодые специалисты	Передача эффективных практик
3. Обобщение и распространение опыта			
Конкурс методических разработок «Лучший урок в рамках ФОП»	Ноябрь	Методический совет	Банк эффективных практик
Публикации педагогов в профессиональных изданиях	В течение года	Педагоги, зам. директора по УВР	Популяризация опыта школы
Открытые уроки с последующим анализом	Декабрь, апрель	ШМО, методический совет	Совершенствование педагогического мастерства
4. Работа с молодыми специалистами			
Закрепление наставников	Сентябрь	Администрация	Индивидуальные планы адаптации
Школа молодого педагога (семинары, тренинги)	1 раз в месяц	Методист, наставники	Снижение профессиональных трудностей
5. Контроль и мониторинг			
Анализ посещенных уроков (тематические проверки)	По графику ВШК	Администрация, методсовет	Рекомендации по улучшению преподавания
Итоговый мониторинг эффективности методической работы	Май	Методический совет	План работы на следующий год

Формы работы:

- Заседания методического совета (ежеквартально)
- Тематические педагогические советы
- Мастер-классы, семинары-практикумы
- Индивидуальные консультации
- Взаимопосещение уроков

Критерии эффективности:

- Рост числа педагогов, участвующих в конкурсах и публикующих свои работы
- Снижение профессиональных затруднений (по результатам анкетирования)
- Положительная динамика образовательных результатов обучающихся
- Внедрение инновационных методик в учебный процесс

План направлен на создание условий для профессионального роста педагогов и повышение качества образовательных результатов.

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1. План работы методического объединения классных руководителей

Тема: «Современные подходы к воспитательной работе в условиях реализации обновлённых ФГОС»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Установочное заседание: Анализ работы МО за прошлый год. - Утверждение плана работы МО на год. - Корректировка планов ВР классов. - Организация адаптации 1,5,10 кл.	Сентябрь	Руководитель МО , зам.дир. по ВР, КР
Методический семинар-практикум: - "Эффективные модели деятельности классного руководителя в условиях обновленных ФГОС". - Обзор цифровых ресурсов для планирования и организации ВР.	Октябрь	Рук. МО, опытные КР, приглашенный специалист (педагог-психолог, методист)
Круглый стол «Профилактика девиантного поведения среди подростков»	Ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН (приглаш.), КР
Педагогическая мастерская: Презентация опыта КР: "Лучшие практики организации мероприятий патриотической и духовно-нравственной направленности". - Разработка сценария тематического мероприятия.	Январь	Рук. МО, КР-новаторы, библиотекарь
Тренинг / Мастер-класс: - "Современные формы работы с родителями: от родительского собрания к совместным проектам. Разрешение конфликтных ситуаций".	Январь	Педагог-психолог, опытные КР, Рук. МО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Консультация со специалистами "Особенности организации воспитательного процесса для детей с ОВЗ в инклюзивном классе. Роль КР". - Обмен опытом.	Февраль	педагог-психолог, КР, работающие с детьми ОВЗ
Семинар с элементами проектирования: - "Роль классного руководителя в профориентации школьников (1-11 кл.). Формирование финансовой, читательской, глобальной грамотности". - Разработка профориентационного классного часа.	Март	Рук. МО, КР, педагог-психолог, приглаш. специалисты (ЦЗН, ВУЗы, колледжи, предприятия)
Практикум + Релакс-сессия: - "Технологии формирования ЗОЖ в классе. Профилактика зависимостей (гаджеты, др.)". - "Профилактика эмоционального выгорания классного руководителя: методы саморегуляции".	апрель	Педагог-психолог, социальный педагог, Рук. МО, приглаш. тренер (по запросу)
. Итоговое заседание: - Анализ эффективности работы МО и реализации планов ВР за год. - Презентация "Портфолио достижений класса" (лучшие практики). - Организация летнего отдыха. Планирование ВР на след. год (основные векторы). - Подготовка к переходу в след. класс (5,10 кл.).	май	Рук. МО, Зам.дир. по ВР, все КР

Дополнительно:

- Взаимопосещение классных часов (1 раз в четверть)
- Участие в конкурсах воспитательных программ

2. План работы методического объединения учителей начальных классов

Тема: «Формирование функциональной грамотности младших школьников в условиях обновлённых ФГОС»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное заседание: корректировка рабочих программ	Сентябрь	Руководитель МО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Семинар «Формирование читательской грамотности в начальной школе»	Октябрь	Учителя 1-4 классов
Практикум «Использование цифровых ресурсов в обучении»	Ноябрь	Учителя-новаторы
Открытые уроки с элементами функциональной грамотности	Декабрь	Все педагоги
Круглый стол «Преимственность между начальной и основной школой»	Февраль	Учителя 4-5 классов
Мастер-класс «Игровые технологии на уроках»	Апрель	Молодые специалисты
Итоговый анализ работы МО за год	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Взаимопроверка тетрадей (2 раза в год)
- Разработка методических кейсов

3. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Тема: «Современные подходы к преподаванию гуманитарных дисциплин в контексте обновлённых ФОП»

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Установочное заседание: планирование работы	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Методика преподавания истории в условиях новых требований»	Октябрь	Учителя истории
Практикум «Развитие критического мышления на уроках литературы»	Ноябрь	Учителя русского языка
Открытые уроки с использованием технологии смешанного обучения	Декабрь	Все педагоги
Дискуссия «Цифровые инструменты в гуманитарных науках»	Февраль	Учителя-предметники
Круглый стол «Подготовка к ОГЭ/ЕГЭ по	Март	Учителя

Мероприятие	Сроки	Ответственные
обществознанию»		обществознания
Итоговый отчёт о работе МО	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Проведение предметных недель
- Участие в олимпиадах и конкурсах

4. План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного циклов

Тема: *«Развитие исследовательской деятельности учащихся через интеграцию предметов естественно-научного цикла»*

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное заседание: постановка целей на год	Сентябрь	Руководитель МО
Семинар «Решение олимпиадных задач по математике»	Октябрь	Учителя математики
Мастер-класс «Экспериментальные методы на уроках физики»	Ноябрь	Учителя физики
Практикум «STEM-технологии в преподавании»	Январь	Учителя информатики
Открытые уроки с элементами проектной деятельности	Февраль	Все педагоги
Круглый стол «Подготовка к ОГЭ/ЕГЭ по химии и биологии»	Апрель	Учителя химии и биологии
Итоговое заседание: анализ работы МО	Май	Руководитель МО

Дополнительно:

- Организация школьной научной конференции
- Проведение межпредметных квестов

Общие принципы работы МО:

- Встречи проводятся 1 раз в четверть
- Обязательное участие в муниципальных /региональных семинарах
- Ведение электронного портфолио методических разработок

Планы направлены на повышение профессионального мастерства педагогов и улучшение образовательных результатов учащихся.

Дополнительные формы работы:

- Создание банка видеоуроков
- Организация стажировочных площадок
- Проведение педагогических мастерских
- Размещение материалов на школьном сайте

Ожидаемые результаты:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогов
2. Создание базы эффективных педагогических практик
3. Увеличение числа педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах
4. Внедрение инновационных методик в образовательный процесс
5. Укрепление имиджа школы как центра педагогического мастерства

Критерии эффективности:

- Количество обобщенных педагогических практик
- Число публикаций и выступлений педагогов
- Результативность участия в профессиональных конкурсах
- Отзывы коллег о представленном опыте
- Динамика учебных достижений учащихся

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Нормативно-правовое обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Разработка локальных актов по реализации программ функциональной грамотности	Сентябрь	Администрация школы, рабочая группа
Анализ соответствия учебных программ требованиям ФГОС по формированию функциональной грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Информационно-просветительская работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация раздела «Функциональная	Октябрь	Ответственный за сайт,

Мероприятия	Сроки	Ответственные
грамотность» на школьном сайте		заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний «Цифровая грамотность: важность и перспективы»	Октябрь-декабрь	Классные руководители, педагог-психолог
Организация педагогического совета «Современные подходы к формированию функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор, методический совет
Выпуск информационных буклетов для родителей	Декабрь	Заместитель директора по ВР

Подготовка педагогов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Административное совещание по стратегии развития педагогов	Октябрь	Директор
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных навыков»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проект «Ученики-учителям»: мастер-классы от учащихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
Курсы повышения квалификации «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Методический совет
Участие в конкурсе «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Участие во всероссийской конференции	Март	Директор
Методические недели межпредметной интеграции	По графику	Руководители ШМО

Контрольно-оценочные процедуры

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Пробное тестирование по математической грамотности (7-8 кл.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь-апрель	Методический совет
Межпредметные олимпиады	Ноябрь, февраль-март	Заместитель директора по УВР
Внешняя экспертиза материалов по читательской грамотности	Декабрь-январь	Директор
Мониторинг сформированности функциональной грамотности	Апрель	Администрация школы

Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация тематических недель функциональной грамотности	Февраль	Заместитель директора по ВР
Проведение интеллектуальных квестов	Март	Педагог-организатор
Создание школьного медиацентра	В течение года	Заместитель директора по УВР

Ожидаемые результаты:

1. Повышение уровня функциональной грамотности учащихся
2. Создание системы оценки метапредметных результатов
3. Формирование банка методических материалов
4. Увеличение числа педагогов, владеющих современными технологиями формирования функциональной грамотности
5. Повышение вовлеченности родителей в образовательный процесс

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1. Организационно-	Совещания по	Сентябрь,	Заместитель директора

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
методическая работа	планированию и корректировке воспитательной работы	январь, май	по ВР, методист по воспитательной работе
	Разработка и обновление локальных актов	В течение года	Администрация, рабочая группа по воспитанию
	Методические семинары для педагогов	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
2. Гражданско-патриотическое воспитание	Тематические классные часы и уроки мужества	В течение года	Классные руководители, учителя истории
	Встречи с ветеранами и участниками боевых действий	Февраль, май	Заместитель директора по ВР, совет старшеклассников
	Участие в вахтах памяти и акциях ("Бессмертный полк")	Май, сентябрь	Педагоги-организаторы, классные руководители
3. Духовно-нравственное развитие	Благотворительные и волонтерские акции	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
	Тематические недели толерантности и межкультурного диалога	Ноябрь, март	Классные руководители, психолог
	Цикл мероприятий, посвященных традиционным ценностям	Декабрь, апрель	Учителя, педагоги дополнительного образования
4. Профилактическая работа	Лекции и тренинги по ЗОЖ и безопасности	1 раз в четверть	Социальный педагог, психолог, медицинский работник
	Индивидуальные и групповые консультации психолога	В течение года	Педагог-психолог

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	Рейды и мониторинг "группы риска"	Ежемесячно	Социальный педагог, классные руководители
5. Творческое и эстетическое развитие	Тематические конкурсы и фестивали	В течение года	Педагоги-организаторы, учителя ИЗО и музыки
	Организация выставок и творческих вечеров	По плану школы	Руководители кружков, классные руководители
	Работа кружков и студий дополнительного образования	Сентябрь—май	Педагоги дополнительного образования
6. Профориентация и самоопределение	Экскурсии на предприятия и встречи с профессионалами	Октябрь—апрель	классные руководители
	Ярмарки профессий и дни открытых дверей в колледжах/вузах	Ноябрь, февраль	Педагог-психолог, классные руководители
	Диагностика профессиональных склонностей	Сентябрь, январь	Педагог-психолог
7. Экологическое воспитание	Участие в природоохранных акциях	Апрель, сентябрь	Учителя биологии, советник директора по воспитанию
	Проектная деятельность экологической направленности	В течение года	Руководители проектной деятельности
	Тематические недели экологии	Март, октябрь	Учителя биологии и географии
8. Семейное воспитание	Родительские собрания и клубы	1 раз в четверть	Классные руководители, администрация
	Совместные творческие мероприятия	Декабрь, май	Заместитель директора по ВР, родительский комитет

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
	Индивидуальные консультации для семей	По запросу	Социальный педагог, психолог
9. Цифровая социализация	Уроки цифровой грамотности и кибербезопасности	Октябрь, февраль	Учителя информатики, классные руководители
	Профилактика кибербуллинга	Ноябрь, март	Социальный педагог, психолог
10. Физическое воспитание	Спортивные соревнования и дни здоровья	В течение года	Учителя физкультуры, заместитель директора по ВР
	Туристические слеты и походы	Май, сентябрь	Педагоги-организаторы, класные руководители
	Работа спортивных секций	Сентябрь— май	Тренеры-преподаватели
11. Трудовое воспитание	Организация дежурств и субботников	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по АХР
	Профориентационные трудовые пробы	Апрель, октябрь	Педагог-организатор, ответственный за профориентацию
	Волонтерские трудовые акции	Март, сентябрь	Ученический совет , волонтерский отряд
12. Развитие ученического самоуправления	Выборы в совет школы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
	Реализация социальных проектов	В течение года	Советник директора по воспитанию, педагоги-наставники
	Организация школьных мероприятий	По плану школы	Активисты ученического самоуправления,

Основные направления деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
			педагог-организатор, советник директора по воспитанию

Работа с внешкольными учреждениями

№ п/п	Организация, учреждение, предприятия	Направления сотрудничества
	Отдел образования Мангушского муниципального округа	Обмен опытом. Вовлечение учащихся, специалистов школы в конкурсы, мероприятия, проекты, акции различных уровней.
1.	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мангушском м.о., ОДН ОМВД, ГИБДД ОМВД России по ДНР.	Профилактика правонарушений, преступлений и безнадзорности несовершеннолетних, снижение уровня семейного неблагополучия, защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних.
2.	«Мангушский ЦП МСП» (районная больница).	Физическое воспитание, мониторинг состояния здоровья, организация и проведение лекториев для учащихся, их родителей (законных представителей), проведение совместных опросов, диагностическая деятельность.
3.	Прокуратура Мангушского муниципального округа	Профилактика случаев применения к учащимся методов воспитания, связанных с физическим, психическим и иным насилием над личностью ребенка со стороны родителей (законных представителей), ненадлежащего исполнения родителями и иными лицами обязанностей по воспитанию детей, профилактика правонарушений и преступлений, суицидальных попыток, нарушений прав несовершеннолетних.
4.	Отдел опеки и попечительства администрации Мангушского	Профилактика нарушения прав несовершеннолетних.

	муниципального округа.	
5.	Управление социальной защиты населения по Мангушскому м.о.»	Организация помощи детям и семьям, нуждающимся в социальной и педагогической помощи, патронажи семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, проведение совместных мероприятий, оказания помощи семьям.
6.	Управление социальной защиты населения по Мангушскому м.о.»	Организация и проведение мероприятий, направленных на оказание социальной помощи семьям.
7.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Мангушского м.о. «Центр детского (юношеского) творчества».	Обмен опытом. Организация занятости, дополнительного образования обучающихся, вовлечение учащихся в творческие конкурсы, различные мероприятия города, развитие творческих способностей учащихся.
8.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей в области культуры Мангушского м.о. «Детская школа искусств»	Организация занятости. Организация творческой деятельности учащихся, профориентация.
9.	Муниципальное учреждение культуры пгт Ялта «ДК»	Вовлечение учащихся в творческие конкурсы, культурно-развлекательные мероприятия города, организация досуга, развитие творческих способностей учащихся.
10.	Ялтинская поселковая библиотека	Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое воспитание, вовлечение учащихся в различные мероприятия, конкурсы.
11.	Сектор физической культуры и спорта Администрации Мангушского муниципального округа	Физическое воспитание, организация спортивных соревнований, праздников, профилактика вредных привычек, формирование прочных установок на ведение здорового образа жизни.
12.	Центр занятости населения.	Профориентационная работа.

Примечания:

Данные организации могут быть задействованы для:

- Проведения экскурсий и тематических мероприятий
- Организации совместных социальных проектов
- Профориентационной работы
- Профилактической деятельности
- Развития дополнительного образования детей

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

1. Изучение государственной символики РФ

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений, педагоги	Аналитическая справка, протокол методического совета

2. Воспитательная работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	22 августа	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители	Фотоотчет, сценарии мероприятий
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	30 ноября	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители	Видеоматериалы, отзывы участников

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	12 декабря	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители	Программы мероприятий, фотоотчеты
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	Каждый понедельник учебного года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители	Журнал проведения линеек

3. Использование государственной символики РФ в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Фотофиксация оформленных стендов
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	Каждый понедельник учебного года	Заместитель директора по ВР	График проведения церемоний
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	Каждую пятницу учебного года	Заместитель директора по ВР	Тематические планы линеек
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики	В течение года согласно плану	Заместитель директора по ВР	Календарный план мероприятий

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
РФ			
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года по графику соревнований	Заместитель директора по ВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы	Фотоотчеты с мероприятий

4. Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Организация конкурса творческих работ «Символы моей Родины» среди учащихся 1-11 классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР, учителя ИЗО	Выставка работ, протокол жюри
Проведение тематических классных часов «История государственных символов России»	1 раз в четверть	Классные руководители 1-11 классов	Конспекты классных часов
Организация экскурсий в музеи и учреждения культуры по тематике государственной символики	В течение года по графику	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Программы экскурсий, отзывы
Участие в муниципальных и региональных конкурсах по государственной символике	В течение года по графику конкурсов	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы	Копии заявок, дипломы
Проведение анкетирования учащихся на знание государственной символики РФ (входное и итоговое)	Сентябрь, май	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Аналитические справки

Примечания:

1. Все мероприятия проводятся в соответствии с законодательством РФ о государственной символике
2. Ответственные лица предоставляют отчетную документацию в установленные сроки

3. Финансирование мероприятий осуществляется в пределах утвержденной сметы школы
4. Корректировка плана возможна по решению педагогического совета школы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть (сентябрь, ноябрь, февраль, апрель)	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник	Фотоотчеты обновленных стендов, акты приемки
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей (памятки, буклеты, рекомендации)	Не реже 1 раза в четверть (октябрь, декабрь, март, май)	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медработник	Журнал учета распространения материалов, образцы раздаточных материалов
Проведение Дней открытых дверей (знакомство со школой, встреча с администрацией, посещение уроков)	Апрель (для будущих первоклассников), май (итоговый), август (перед началом учебного года)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители	Программы мероприятий, листы регистрации посетителей, отзывы родителей
Организация индивидуальных консультаций по текущим вопросам (успеваемость, поведение, адаптация)	В течение года по графику (еженедельно)	Директор, педагоги, педагог-психолог, социальный педагог	Журнал учета консультаций, график приема
Организация анкетирования по актуальным вопросам (удовлетворенность качеством образования, организация питания, внеурочной	В течение года (сентябрь - входное, январь - промежуточное, май - итоговое)	Заместитель директора по УВР, педагоги, педагог-психолог	Анкеты, аналитические справки по результатам

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Формы отчетности
деятельности)			
Проведение тематических родительских собраний (классных и общешкольных)	По графику (не реже 1 раза в четверть)	Классные руководители, администрация школы, специалисты	Протоколы собраний, презентационные материалы
Консультирование через официальный сайт школы (онлайн-приемная, форум)	В течение года (ежедневно)	Ответственный за сайт, администрация школы	Журнал обращений, статистика посещений
Организация "Горячей линии" по вопросам образования	В течение года (еженедельно по средам)	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Журнал звонков, отчеты о рассмотренных вопросах
Проведение индивидуальных бесед по вопросам адаптации учащихся 1, 5, 10 классов	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, педагог-психолог	Карты наблюдения, рекомендации родителям

Примечания:

1. Все мероприятия проводятся в соответствии с планом работы школы и графиком, утвержденным директором
2. Ответственные лица предоставляют отчетную документацию в установленные сроки
3. Консультационные мероприятия организуются с учетом возможностей дистанционного формата (по запросу родителей)
4. График работы специалистов (психолога, социального педагога) размещается на информационных стендах и сайте школы
5. Финансирование мероприятий осуществляется в пределах утвержденной сметы школы

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Общешкольные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Результаты работы школы	Сентябрь	Директор,	Пленарное

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году	(первая неделя)	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	заседание с презентацией
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь (третья неделя)	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Круглый стол с элементами тренинга
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь (вторая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, социальный педагог	Лекция-диалог с разбором кейсов
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь (последняя неделя перед каникулами)	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог	Аналитический отчет с рекомендациями
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль (третья неделя)	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Семинар-практикум с приглашенными экспертами
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май (вторая неделя)	Директор, заместитель директора по УВР, медработник	Ярмарка летних программ и лагерей

Классные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
1-4 классы			
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Практикум с элементами наблюдения

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»	Октябрь (первая неделя)	Классные руководители	Семинар с демонстрацией работ
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»	Ноябрь (третья неделя)	Классные руководители, инспектор ГИБДД	Интерактивное занятие с квестами
5-9 классы			
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»	Сентябрь (третья неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Диагностический семинар
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»	Октябрь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Тренинг с ролевыми играми
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»	Ноябрь (первая неделя)	Классные руководители	Аналитическая беседа
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»	Декабрь (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Дискуссионный клуб
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	Январь (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Информационный брифинг
9-11 классы			
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	Февраль (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Профориентационный тренинг
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой	Март (третья неделя)	Заместитель директора по УВР, классные	Инструктивно-методическое собрание

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
аттестации выпускников»		руководители	
Общешкольные тематические собрания			
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	Декабрь (вторая неделя)	Классные руководители	Инструктаж с раздачей памяток
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	Январь (третья неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Аналитическая сессия
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	Апрель (первая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Семинар-предупреждение

Параллельные классные родительские собрания

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май (третья неделя)	Классные руководители	Совместное планирование
9 «А» и 9 «Б» классы: «Выбор дальнейшего образовательного маршрута»	Март (вторая неделя)	Классные руководители, педагог-психолог	Профориентационная сессия

Собрания для родителей будущих первоклассников

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель (последняя неделя)	Директор, классные руководители	Ознакомительная встреча
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические	Июнь (вторая неделя)	Директор, классные руководители, педагог-психолог	Практический семинар

Темы	Сроки	Ответственные	Формы проведения
аспекты)			
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Август (последняя неделя)	Директор, классные руководители	Демонстрационное занятие

Примечания:

1. Все собрания проводятся с 17:00 до 18:30 в актовом зале школы или классных кабинетах
2. Обязательная регистрация участников с фиксацией в журнале посещаемости.
3. По итогам каждого собрания формируется протокол и пакет раздаточных материалов.
4. График может корректироваться с учетом эпидемиологической ситуации и распоряжений вышестоящих органов

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.	Диагностическая работа				
1.1	Диагностика адаптации 1-х классов	Анкетирование, наблюдение, методики "Домики", "Рисунок школы"	Сентябрь-Октябрь	Педагог-психолог	Выявление дезадаптированных детей
1.2	Диагностика готовности к школе будущих первоклассников	Тесты на внимание, память, моторику, мышление	Апрель-Май	Педагог-психолог	Рекомендации для родителей и педагогов
1.3	Изучение уровня тревожности у учащихся 5-х	Методика Филлипса, анкетирование	Октябрь-Ноябрь	Педагог-психолог	Коррекция тревожности, помощь в

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
	классов (переход в среднее звено)				адаптации
1.4	Профориентационная диагностика (9, 11 классы)	Тесты Голланда, Климова, "Карта интересов"	Февраль-Март	Педагог-психолог	Помощь в выборе профессии
2.	Коррекционно-развивающая работа				
2.1	Групповые занятия по адаптации 1-х классов	Игры на сплочение, снижение тревожности, развитие учебной мотивации	Октябрь-Декабрь	Педагог-психолог	Улучшение адаптации, снижение стресса
2.2	Тренинги для подростков "Конфликты и общение"	Рольевые игры, дискуссии, упражнения на эмпатию	Ноябрь, Март	Педагог-психолог	Развитие коммуникативных навыков
2.3	Индивидуальные коррекционные занятия с детьми с ОВЗ	Арт-терапия, песочная терапия, когнитивные упражнения	В течение года	Педагог-психолог	Улучшение эмоционального состояния
3.	Консультативная работа				
3.1	Консультации для родителей	Вопросы воспитания, адаптации, трудностей в обучении	По запросу	Педагог-психолог	Повышение психол. грамотности родителей
3.2	Консультации для педагогов	Помощь в работе с трудными учениками, методы мотивации	По запросу	Педагог-психолог	Улучшение взаимодействия "учитель-ученик"

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
3.3	Индивидуальные консультации для учащихся	Личные проблемы, тревожность, профориентация	По запросу	Педагог-психолог	Снижение уровня стресса у учащихся
4.	Профилактическая работа				
4.1	Профилактика буллинга	Классные часы, тренинги "Толерантность", анкетирование	Октябрь, Апрель	Педагог-психолог, кл.рук.	Снижение уровня агрессии в школе
4.2	Профилактика суицидального поведения	Лекции, индивидуальные беседы, работа с "группой риска"	В течение года	Педагог-психолог	Своевременная помощь учащимся
5.	Просветительская работа				
5.1	Родительские собрания	"Адаптация первоклассников", "Подростковый кризис", "Профориентация"	По плану школы	Педагог-психолог	Повышение осведомленности родителей
5.2	Семинары для педагогов	"Эмоциональное выгорание учителей", "Методы работы с гиперактивными детьми"	1 раз в четверть	Педагог-психолог	Улучшение психологического климата в коллективе
6.	Организационно-методическая работа				
6.1	Анализ и планирование деятельности	Составление отчетов, корректировка плана	Ежемесячно	Педагог-психолог	Повышение эффективности работы

№	Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
6.2	Повышение квалификации	Участие в вебинарах, курсах, конференциях	В течение года	Педагог-психолог	Профессиональный рост

2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель:

Профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности среди несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. Проводить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, безнадзорности и жестокого обращения с детьми и пожилыми людьми.
2. Защищать права и интересы несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
3. Выявлять обучающихся группы риска и оказывать им педагогическую, психологическую и социальную помощь.
4. Обеспечивать индивидуальный подход к учащимся, способствуя сохранению их психофизического и нравственного здоровья.
5. Проводить консультативно-профилактическую работу с учащимися, педагогами и родителями.
6. Содействовать развитию интеллектуальных, творческих, спортивных и социальных способностей обучающихся.

План работы совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушения	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс»	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Родительские собрания на тему «Профилактика правонарушений среди подростков»	Октябрь, февраль	Социальный педагог, психолог
4	Встречи с инспектором ПДН по вопросам профилактики преступности среди несовершеннолетних	1 раз в четверть	Администрация школы, инспектор ПДН

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
5	Индивидуальные беседы с учащимися группы риска и их родителями	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
6	Организация досуговой занятости (кружки, секции) для детей группы риска	Сентябрь-май	Педагог-организатор, классные руководители
7	Проведение тренингов по конфликтологии и стрессоустойчивости для подростков	Декабрь, апрель	Педагог-психолог
8	Мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся группы риска	Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог
9	Профилактические беседы о вреде курения, алкоголя и наркотиков	Ноябрь, март	Медработник, инспектор ПДН
10	Организация летней занятости детей группы риска (трудовые бригады, лагеря)	Май-август	Социальный педагог, администрация школы

2.4.3. План работы школьной службы медиации

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения методических рекомендаций Минпросвещения	Сентябрь	Директор, руководитель службы медиации
2	Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель службы медиации, члены службы
3	Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель службы медиации, члены службы
4	Привлечение членов семей обучающихся к организации воспитательных мероприятий	В течение года	Классные руководители 1–11-х классов
5	Проведение индивидуальных консультаций для школьников по предупреждению деструктивного поведения	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог
6	Тренинг «Конфликты и пути их решения» для учащихся 5–9-х классов	Ноябрь	Руководитель службы медиации, педагог-психолог
7	Круглый стол для педагогов	Декабрь	Руководитель службы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	«Восстановительный подход в работе с трудными ситуациями»		медиации
8	Акция «День добрых дел» для формирования позитивного климата в школе	Январь	Члены службы медиации, совет старшеклассников
9	Медиативные встречи по урегулированию конфликтов между учащимися	По запросу	Руководитель службы медиации, медиаторы-школьники
10	Анкетирование учащихся и педагогов для оценки эффективности работы службы медиации	Апрель	Руководитель службы медиации
11	Итоговое заседание службы медиации с анализом работы за учебный год	Май	Директор, руководитель службы медиации

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители
Организация классных часов 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, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
Организация конкурса рисунков и плакатов «Мы против террора» среди 5-8 классов	Декабрь	Учитель ИЗО, зам. директора по ВР
Встреча с сотрудниками МВД по вопросам профилактики экстремизма среди молодежи	Февраль	Социальный педагог

Мероприятия	Срок	Ответственный
Проведение родительского собрания «Как защитить детей от влияния деструктивных идеологий»	Март	Зам. директора по ВР
Организация просмотра и обсуждения документальных фильмов антитеррористической направленности	Апрель	Классные руководители
Проведение итогового анкетирования учащихся по вопросам антитеррористической безопасности	Май	Педагог-организатор ОБЖ

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение уроков по теме «Безопасный интернет» для 1-11 классов	Сентябрь	Учителя информатики
Организация родительского лектория «Цифровое воспитание: риски и возможности»	Октябрь	Зам. директора по ВР
Конкурс презентаций «Мои цифровые привычки» среди 7-9 классов	Ноябрь	Учителя информатики
Тренинги по кибербезопасности для учащихся 5-8 классов	Декабрь	Педагог-психолог
Обновление информационных стендов по вопросам цифровой безопасности	Январь	Социальный педагог
Проведение недели медиаграмотности с приглашением экспертов	Февраль	Зам. директора по ВР
Анкетирование учащихся по вопросам интернет-безопасности	Март	Педагог-психолог
Разработка памяток для родителей «Как защитить ребенка в сети»	Апрель	Социальный педагог
Итоговое тестирование учащихся по основам информационной безопасности	Май	Учителя информатики

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение диагностики профессиональных	Сентябрь	Педагог-психолог

Мероприятия	Сроки	Ответственные
склонностей учащихся 8-11 классов		
Организация экскурсий на предприятия муниципалитета	Октябрь	Классные руководители
Встречи с представителями различных профессий	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Участие в ярмарке учебных мест	Декабрь	Социальный педагог
Проведение деловой игры «Моя будущая профессия» для 9 классов	Январь	Педагог-организатор
Организация мастер-классов от профессиональных образовательных организаций	Февраль	Зам. директора по УВР
Проведение родительского собрания «Как помочь ребенку выбрать профессию»	Март	Педагог-психолог
Участие в чемпионате рабочих профессий	Апрель	Учителя технологии
Защита проектов «Профессия будущего» учащимися 10-11 классов	Май	Зам. директора по УВР
Подведение итогов профориентационной работы за учебный год	Июнь	Директор школы

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана мероприятий	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители
Митинг «Никто не забыт» ко Дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Замдиректора по ВР, советник по воспитанию
Участие в акции «Своих не бросаем» (сбор помощи участникам СВО)	Октябрь	Замдиректора по ВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник по воспитанию

Мероприятие	Срок	Ответственный
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения»	Ноябрь	Замдиректора по ВР, руководитель МО истории
Конкурс сочинений «Письмо солдату»	Декабрь	Учителя русского языка
Встречи с ветеранами боевых действий	Январь	Советник по воспитанию
Военно-спортивная игра «Зарница»	Февраль	Преподаватель ОБЖ
Акция «Георгиевская ленточка»	Апрель	Волонтерский отряд
Парад Победы и акция «Бессмертный полк»	Май	Администрация школы
Обновление информации о мероприятиях на сайте и стендах	В течение года	Ответственные за СМИ
Подведение итогов Года защитника Отечества	Декабрь	Замдиректора по ВР

2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление тематического стенда о детском отдыхе	В течение года	Школьные СМИ
Опрос родителей о пожеланиях по организации отдыха	Сентябрь	Замдиректора по ВР
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха	В течение года	Замдиректора по ВР
Тематические родительские собрания	Ноябрь	Замдиректора по ВР
Подготовка к летней оздоровительной кампании	Март-май	Администрация
День открытых дверей школьных кружков и секций	Апрель	Педагоги допобразования
Анкетирование учащихся о качестве отдыха	Май	Социальный педагог
Организация летнего лагеря	Июнь-август	Начальник лагеря
Подведение итогов Года детского отдыха	Декабрь	Замдиректора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Цель:

Обеспечение объективной оценки качества образовательной деятельности и создание условий для его постоянного совершенствования.

Задачи:

1. Организация системы внутреннего и внешнего мониторинга качества образования
2. Подготовка к проведению оценочных процедур
3. Анализ и использование результатов оценки для улучшения образовательного процесса
4. Обеспечение открытости и прозрачности процедур оценки качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности к новому учебному году	Май-август	Директор, зам. директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по оценочным процедурам	Август	Зам. директора по УВР, руководители МО
Создание рабочей группы по мониторингу реализации ФОП	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Проведение внутреннего контроля качества применения ФОП	Сентябрь	Рабочая группа
Уточнение порядка проведения мониторинга ФОП у учредителя	Сентябрь	Директор
Проведение ВПР и анализ результатов	Апрель-май	Зам. директора по УВР
Информирование о правилах оценки качества образования	В течение года	Классные руководители
Корректировка образовательных программ по итогам оценочных процедур	Июнь-август	Зам. директора по УВР
Подготовка публичного отчета о качестве образования	Июль	Директор, зам. директора по УВР

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Нормативное и ресурсное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение нормативной базы ГИА на совещаниях	Октябрь-май	Зам. директора по УВР
Изучение демоверсий, спецификаций, кодификаторов	Январь-апрель	Руководители МО
Издание приказов по организации ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Обеспечение материально-технической базы для ГИА	Март-апрель	Директор, зам. по АХЧ
Подготовка аудиторий для проведения экзаменов	Май	Зам. директора по АХЧ

Кадры

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Участие педагогов в семинарах по подготовке к ГИА	Сентябрь-май	Педагоги-предметники
Анализ результатов ЕГЭ/ОГЭ прошлого года	Октябрь	Руководители МО
Изучение проектов КИМ на новый учебный год	Апрель	Зам. директора по УВР
Рассмотрение вопросов ГИА на педсовете	Апрель-июнь	Директор, зам. по УВР
Повышение квалификации педагогов по вопросам ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР

Организация. Управление. Контроль

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анкетирование выпускников о выборе	Октябрь	Классные

Мероприятия	Сроки	Ответственные
предметов		руководители
Подготовка списка учащихся, нуждающихся в особых условиях	Октябрь	Классные руководители
Проведение собраний для выпускников 9-х классов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
Практические занятия по заполнению бланков	Январь-апрель	Педагоги-предметники
Подача заявлений на экзамены по выбору	До 1 февраля/1 марта	Зам. директора по УВР
Организация сопровождения на экзамены	Май-июнь	Классные руководители
Ознакомление с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР
Издание приказа о результатах ГИА	Июнь	Директор
Контроль прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
Проведение пробных экзаменов	По плану ВШК	Зам. директора по УВР

Информационное обеспечение

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление информации о ГИА на сайте	До 1 сентября	Ответственный за сайт
Информирование об изменениях в нормативной базе	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Информирование о сроках итогового сочинения	До 3 ноября	Классные руководители
Проведение итогового сочинения	Декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР
Информирование о сроках ГИА-9	До 1 февраля	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение итогового собеседования	Февраль, март, апрель	Зам. директора по УВР
Обновление информационных стендов	В течение года	Ответственный за стенды
Проведение родительских собраний по вопросам ГИА	Октябрь, март	Классные руководители

3.2. Внутришкольный контроль

Цель:

Обеспечение качества образовательного процесса через системный контроль выполнения образовательных программ, соблюдения нормативных требований и эффективного использования ресурсов.

Задачи:

1. Контроль выполнения законодательства в сфере образования
2. Обеспечение соответствия образовательных программ ФГОС и ФОП
3. Мониторинг качества образовательных результатов
4. Создание условий для профессионального роста педагогов
5. Обеспечение эффективного использования материально-технической базы

Нормативно-правовое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Зам. директора по УВР
Проверка ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Руководители МО
Проверка ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Зам. директора по УВР
Проверка ООП СОО на соответствие ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Зам. директора по УВР
Совещание по состоянию ООП и локальных актов	Август	Зам. директора по УВР
Проверка документации по охране труда	Сентябрь	Ответственный по ОТ

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Анализ выполнения законодательства о защите персональных данных	Октябрь	Зам. директора по УВР

Финансово-экономическое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль целевого использования бюджетных средств	Ежеквартально	Директор, бухгалтерия
Проверка организации платных образовательных услуг	Сентябрь, май	Зам. директора по УВР
Мониторинг обеспечения учебниками и пособиями	Август, декабрь	Зав. библиотекой
Контроль питания учащихся	Ежемесячно	Комиссия по питанию
Проверка договорных отношений с поставщиками	Январь	Директор

Организационное направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Внутренняя приемка школы	Август	Зам. директора по АХР
Контроль посещаемости и опозданий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Контроль внешнего вида учащихся	Ноябрь	Зам. директора по ВР
Диагностика учебных достижений	Октябрь, март-апрель	Зам. директора по УВР
Мониторинг доп. образования	Октябрь, июнь	Зам. директора по УВР
Контроль сетевых программ	Ноябрь, май	Зам. директора по УВР
Опрос удовлетворенности	Декабрь, июнь	Зам. директора по УВР
Контроль воспитательной работы	Июнь	Зам. директора по ВР
Аналитическая справка по ВШК	Июнь	Зам. директора по УВР
Контроль использования ЭОР	В течение года	Зам. директора по УВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка классных журналов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР

Кадровое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка расписания уроков	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Контроль работы в каникулы	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Анализ уроков на соответствие ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР
Проверка педдокументации	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
Контроль повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по УВР
Аттестация педагогических кадров	По графику	Аттестационная комиссия
Контроль нагрузки педагогов	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР

Информационное направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Проверка школьного сайта	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
Совещание по итогам ВШК	Декабрь, июнь	Зам. директора по УВР
Ознакомление со справкой ВШК	Июнь	Секретарь
Мониторинг соцсетей школы	В течение года	Ответственный за СМИ

Материально-техническое направление

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Техсостояние помещений	По графику	Зам. директора по АХР
Формирование библиотечного фонда	По графику	Зав. библиотекой
Функционирование ЭОР	В течение года	Зам. директора по УВР

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственные
Контроль доступа в интернет	В течение года	Техспециалист
Оснащение учебного процесса	В течение года	Зам. директора по АХР
Проверка спортивного оборудования	Сентябрь, январь	Учителя физкультуры
Состояние медицинского кабинета	Ежемесячно	Медработник

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Цель:

Создание эффективной системы мониторинга и оценки качества образовательного процесса в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и ФОП.

Задачи:

1. Обеспечить соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС и ФОП
2. Оценить качество образовательных результатов учащихся
3. Провести мониторинг здоровья и социализации обучающихся
4. Проанализировать профессиональную компетентность педагогических работников
5. Оценить удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
Оценка состояния учебных помещений и оборудования	Сентябрь	Зам. директора по УВР, АХЧ
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кл. руководители
Стартовая диагностика в 1, 5, 10 классах	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Октябрь		
Оценка наполнения ИОС и ЭИОС	Октябрь	Зам. директора по УВР
Контроль соответствия рабочих программ	Октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Анкетирование по социализации и толерантности	Октябрь	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ноябрь		
Оценка динамики здоровья учащихся	Ноябрь	Зам. директора по ВР, медработник
Мониторинг библиотечного фонда	Ноябрь	Зав. библиотекой
Декабрь		
Определение удовлетворенности родителей	Декабрь	Зам. директора по ВР
Наблюдение за развитием метапредметных умений	Декабрь	Зам. директора по УВР
Январь		
Оценка ИОС и ЭИОС (повторная)	Январь	Зам. директора по УВР
Контроль педагогов допобразования	Январь	Зам. директора по УВР, ВР
Февраль		
Оценка библиотечного фонда	Февраль	Зав. библиотекой
Контроль учебных помещений	Февраль	Зам. директора по УВР
Март		
Контроль реализации рабочих программ	Март	Зам. директора по УВР
Опрос о дополнительном образовании	Март	Зам. директора по УВР
Апрель		
Оценка учебных помещений (повторная)	Апрель	Зам. директора по УВР, АХЧ
Проведение ВПР	Апрель	Зам. директора по УВР
Май		
Оценка ИОС и ЭИОС (итоговая)	Май	Зам. директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности	Май	Зам. директора по УВР
Июнь		
Анализ результатов ГИА	Июнь	Зам. директора по УВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оценка выполнения программ	Июнь	Зам. директора по УВР
Анализ работы классных руководителей	Июнь	Зам. директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Цель:

Обеспечение эффективного управления образовательным процессом, совершенствование качества обучения и воспитания, реализация программ развития школы в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП.

Задачи:

1. Определение стратегических направлений развития школы.
2. Совершенствование образовательных программ и учебно-методического обеспечения.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов.
4. Контроль качества образования и анализ результатов образовательной деятельности.
5. Внедрение инновационных педагогических технологий.

График заседаний педагогического совета

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные	Основные вопросы
1	Итоги 2024/2025 учебного года и задачи на новый учебный год	Август 2025	Директор, заместители	1. Анализ работы школы за прошедший год. 2. Утверждение плана работы на 2025/2026 учебный год. 3. Корректировка ООП в соответствии с ФГОС и ФОП. 4. Утверждение рабочих программ, учебных планов, расписания.
2	Адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов. Промежуточные результаты ВСОКО	Октябрь 2025	Зам. директора по УВР, психолог	1. Результаты входного мониторинга. 2. Анализ адаптации учащихся. 3. Корректировка индивидуальных образовательных маршрутов.

№	Тема заседания	Сроки	Ответственные	Основные вопросы
				4. Эффективность воспитательной работы.
3	Современные образовательные технологии: опыт внедрения и перспективы	Декабрь 2025	Руководители МО, педагоги-новаторы	1. Анализ использования цифровых технологий в обучении. 2. Обмен опытом по применению активных методов обучения. 3. Планирование методической работы на II полугодие.
4	Подготовка к ГИА: промежуточные результаты и пути повышения эффективности	Февраль 2026	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	1. Анализ пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ). 2. Индивидуальная работа с учащимися группы риска. 3. Рекомендации по повышению качества подготовки.
5	Воспитательная работа: итоги и перспективы развития	Апрель 2026	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию	1. Анализ эффективности воспитательных программ. 2. Профилактика девиантного поведения. 3. Планирование летней занятости учащихся.
6	Итоги учебного года. Перспективы развития школы	Май 2026	Директор, администрация	1. Анализ выполнения учебных программ. 2. Результаты ГИА и ВПР. 3. Планирование работы на 2026/2027 учебный год. 4. Ходатайство о поощрении педагогов.

Дополнительные вопросы, рассматриваемые на педсоветах:

1. Утверждение локальных актов (Положения, Правила внутреннего распорядка и др.).
2. Обсуждение участия педагогов в конкурсах и курсах повышения квалификации.
3. Внедрение новых учебно-методических комплексов.
4. Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся.
5. Вопросы инклюзивного образования и работы с детьми с ОВЗ.

3.4.1. Совещания при директоре

Совещания при директоре проводятся для оперативного решения текущих и перспективных задач образовательной организации. Они обеспечивают координацию работы администрации, педагогов и других сотрудников, а также контроль за выполнением ключевых направлений деятельности школы.

Основные вопросы, рассматриваемые на совещаниях:

1. **Организационные вопросы**
 - Подготовка к началу и окончанию учебного года.
 - Распределение учебной нагрузки и обязанностей педагогов.
 - Контроль за соблюдением локальных нормативных актов.
2. **Учебно-методическая работа**
 - Анализ успеваемости и качества знаний учащихся.
 - Подготовка к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ).
 - Внедрение обновленных ФГОС и ФОП.
3. **Воспитательная деятельность**
 - Планирование и анализ мероприятий.
 - Профилактика правонарушений среди учащихся.
 - Организация дополнительного образования.
4. **Административно-хозяйственные вопросы**
 - Состояние материально-технической базы.
 - Безопасность и антитеррористическая защищенность.
 - Организация питания и медицинского сопровождения.
5. **Кадровые вопросы**
 - Повышение квалификации педагогов.
 - Аттестация педагогических работников.
 - Поощрение сотрудников.

Периодичность и участники

- **Регулярность:** 1–2 раза в месяц (по необходимости — внеплановые).
- **Участники:** директор, заместители, руководители методических объединений, ответственные за направления работы.

Документирование

- Решения фиксируются в протоколах.
- Контроль исполнения поручений возлагается на заместителей директора.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Такаджи Т.И.	Учитель математики, директор школы	апрель,2026	апрель,2021
Рева Т.Г.	Учитель русского языка, заместитель директора по УВР	апрель,2026	апрель,2021
Чубарова Н.С.	Учитель математики	апрель,2026	апрель,2021

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, проходивших ДПО более 3 лет назад	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кадровая служба
Формирование перспективного плана повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УВР
Изучение предложений по обучению в аккредитованных образовательных центрах	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь-август	Зам. директора по УВР
Организация курсовой подготовки по новым ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Документы и квалификация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление должностных инструкций	Август	Зам. директора по УВР
Формирование эффективных трудовых договоров	Октябрь	Директор

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных нормативных актов	Сентябрь	Зам. директора по УВР

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка плана-графика подготовки локальных актов на учебный год	Август	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов о режиме работы школы в новом учебном году	Август	Директор
Разработка приказов о назначении ответственных за направления работы	Сентябрь	Директор
Подготовка приказов о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Разработка приказов о допуске учеников 9-х, 11-х классов к ГИА в основной период	Май	Зам. директора по УВР
Подготовка приказов об окончании учебного года	Май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Зам. директора по УВР
Обновление положения о ППК в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763)	Август	Зам. директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с Федеральным законом от 09.11.2024 № 381-ФЗ	Август	Директор, зам. директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи с новым Порядком применения мер дисциплинарного взыскания (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Зам. директора по ВР

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор, зам. директора по ВР
Актуализация положения о школьной службе медиации на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Пересмотр положения о внутренней системе оценки качества образования	Октябрь	Зам. директора по УВР
Обновление правил внутреннего трудового распорядка	Ноябрь	Директор
Корректировка положения об оплате труда	Декабрь	Директор, бухгалтерия

3.7. Цифровизация

Локальное нормативное регулирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Зам. директора по УВР
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ	Август	Зам. директора по УВР
Разработка регламента использования персональных устройств учащихся в образовательном процессе	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Цифровая дидактика

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация распределенного наставничества по внедрению цифровых ресурсов	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Обеспечение использования педагогами методических пособий с "методическими шлейфами"	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Подготовка цифровых материалов для уроков	Сентябрь,	Зам. директора по УВР,

Мероприятия	Сроки	Ответственные
с использованием ДОТ и ЦОС "Моя школа"	январь	педагоги
Проведение педсовета по цифровым ресурсам	Ноябрь	Директор, зам. директора по информатизации
Индивидуальная работа с педагогами по применению постановления №1678	По запросам	Зам. директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды	В течение года	Зам. директора по УВР
Повышение квалификации по технологиям смешанного обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, информатизации
Создание банка цифровых образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по УВР

Сетевые практики

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Участие в региональном вебинаре по ЭО и ДОТ	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Зам. директора по УВР, информатизации
Организация онлайн-мастер-классов "Эффективный дистант"	В течение года	Зам. директора по УВР, информатизации
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков	В течение года	Зам. директора по УВР, информатизации
Участие в межшкольных цифровых проектах	В течение года	Зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае угрозы теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Проверка состояния ограждения и освещения территории школы	Сентябрь, май	Зам. директора по АХЧ
Организация дежурства сотрудников ЧОП и администрации	В течение года	Директор, зам. директора по безопасности
Проведение тренировочных эвакуаций по антитеррористической безопасности	1 раз в полугодие	Ответственный за безопасность
Проверка исправности тревожной кнопки и связи с правоохранительными органами	Ежеквартально	Зам. директора по безопасности

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, зав. кабинетами
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися	Сентябрь, январь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка исправности огнетушителей и пожарных гидрантов	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
Тренировочные эвакуации при пожаре	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление планов эвакуации	Август	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения	1 раз в месяц	Технический специалист

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
Совещание по профилактике травматизма среди учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Организация «Дня здоровья»	Сентябрь–май	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры
Октябрь		
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры
Ноябрь		
Диагностика учебной нагрузки в 1-х, 5-х, 10-х классах	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Проверка журналов по технике безопасности	Ноябрь	Зам. директора по УВР, безопасности
В течение года		
Информирование родителей о профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
Контроль медицинских справок для уроков	В течение	Зам. директора по УВР,

Мероприятия	Сроки	Ответственные
физкультуры	года	учителя физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зав. кабинетами
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских	В течение года	Зав. кабинетами
Контроль санитарно-гигиенического режима	В течение года	Зам. директора по УВР
Медосмотры учащихся	В течение года	Медработник
Профилактические мероприятия		
Осмотр территории на предмет посторонних предметов	В течение года	Зам. директора по АХЧ
Проверка электропроводки, розеток	В течение года	Технический персонал
Тренировочные эвакуации при ЧС	1 раз в четверть	Зам. директора по безопасности
Медицинские мероприятия		
Углубленные медосмотры	По графику	Медработник
Вакцинация учащихся	По графику	Медработник
Санитарно-просветительская работа (профилактика гриппа, ВИЧ, наркомании)	В течение года	Медработник, классные руководители
Контроль освещения и проветривания кабинетов	В течение года	Зам. директора по АХЧ

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------------	-------	---------------

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление перечня необходимого оборудования и учебных материалов	Август	Зам. директора по УВР
Разработка графика оснащения учебных кабинетов	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024-2025 учебного года

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Приобретение интерактивного оборудования для классов, дидактических материалов и художественной литературы	Октябрь	Зам. директора по АХЧ
Оснащение кабинетов технологии современным оборудованием	Ноябрь	Зам. директора по АХЧ

Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям	Август	Зам. директора по УВР, АХЧ
Обеспечение курсовой подготовки педагогов по работе с детьми с ОВЗ	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК	В течение года	Зам. директора по УВР

4.3.2. Содержание имущества

Материально-технические ресурсы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных кабинетов к началу года	Август	Зам. директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Косметический ремонт спортивного зала	Май-август	Зам. директора по АХЧ

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение "Дня благоустройства"	Октябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ
Подготовка отчета по самообследованию	Февраль-апрель	Директор
Подготовка публичного доклада	Июнь-август	Директор
Разработка плана работы на 2026/27 учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Инвентаризация имущества школы	Май	Зам. директора по АХЧ

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

68 (шестьдесят 88) листов
цифрами прописью

Должность: Директор ГБОУ «Литинская школа №1
Мантушковского муниципального округа» Донецкой
Народной республики

Подпись _____ Ткачки Т.И. /

« 25 » 2015 г. М.П.



