

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ
с. Усман-Ташлы
МР Ермекеевский район
Республика Башкортостан
 А.Ф.Мухаметшина
от _____



**Годовой план работы школы муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Усман-
Ташлы –муниципального района Ермекеевский район Республики
Башкортостан
на 2025-2026 учебный год**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МОБУ СОШ с.УСМАН_ТАШЛЫ на 2025-2026 учебный год

Задачи на 2025-2026 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями **ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС:**

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение 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;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3.Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

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

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

5. Вести электронные журналы и дневники.

1.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	ЗД по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	ЗД по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 класса	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	ЗД по УВР , классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	ЗД по УВР
7	Комплектование кружков	До 4 сентября	ЗД по УВР , рук. кружков
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Классные руководители
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	ЗД по УВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны	В течение года	ЗД по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	ЗД по УВР
15	Профориентация(изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей	В течение года	ЗД по УВР, кл. руководители 9 класса
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	ЗД по УВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	ЗД по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах течение 2025-2026 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2024-2025 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах	Сентябрь январь	Директор , ЗД по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-9 классах	сентябрь январь май	ЗД по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	ЗД по УВР	Утверждённое расписание
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9	До 9 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация, справка

	классов			
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2025-2026 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет –ресурсов; -условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2025-2026 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2023-2024 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	ЗД по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	ЗД по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний

5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	ЗД по УВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-9 классах	Октябрь По графику ВШК	ЗД по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей дополнительного образования; - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	ЗД по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	ЗД по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	В течение года	ЗД по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 на заседаниях ШМО учителей-предметников; - изучение проектов КИМов на 2025-2026 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2025-2026 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, ЗД по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе в	Сентябрь- май	Учителя -

	работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА		предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	ЗД по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 класса	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь декабрь февраль апрель	ЗД по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 26.12.2025 г.	ЗД по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	ЗД по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	ЗД по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	ЗД по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 4 февраля	ЗД по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	Июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 класса в 2025-2026 учебном году	Октябрь, март	ЗД по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	В течение года	ЗД по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2026 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации;	Октябрь, апрель	ЗД по УВР, классные руководители.

	- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации		
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	ЗД по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2026 году	Июнь, июль	ЗД по УВР

2.План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Учитель информатики
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОСНОО и ФГОСОО: - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	ЗД по УВР
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Учитель информатики, завхоз
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2025-2026 учебный год; - размещение новостей, документов; -редактирование страниц по необходимости	В течение года	ЗД по УВР, отв. за ведение сайта
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	ЗД по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. Журнала	В течение года	Администрация, ответств. за сайт « ВШ»
	Работа с другими организациями		
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	ЗД по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	отв. за школьный сайт

3. План методической работы

Методическая тема школы:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО»

Цель работы по единой методической теме:

Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения.

Основные задачи по реализации темы:

1. Изучать и внедрять в практику новые педагогические технологии.
2. Обеспечить реализацию педагогов основной школы к внедрению ФГОС НОО и ФГОС ООО.
3. Продолжить создание банка данных методических идей и разработок по применению современных инновационных технологий.
4. Эффективная реализация системно-деятельностного подхода в образовательный процесс.
5. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
6. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий и инновационной деятельности.

Методическая работа школы направлена на:

- повышение качества образования в школе через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета;
- освоение инновационных технологий обучения;
- внедрение и реализацию новых федеральных государственных образовательных стандартов в образовательный процесс школы;
- дальнейшее развитие и совершенствование работы методических объединений педагогов;
- оказание методической помощи в подготовке к аттестации педагогических кадров.

Основная цель методической службы – способствовать предоставлению и развитию качественных образовательных услуг на основе эффективного взаимодействия субъектов образовательной деятельности с учетом сегодняшних потребностей заказчика и тенденций завтрашнего дня. Поэтому методическую службу в школе мы представляем как деятельность, с помощью которой педагогический коллектив приводит систему своих возможностей в соответствие с потребностями рынка образовательных услуг. На фоне возросшей потребности в совершенствовании образовательного процесса необходима серьезная психологическая, методическая, технологическая подготовка, которая возможна только в условиях системной деятельности методической службы. Место методической службы в системе управления внедрением ФГОС НОО и ФГОС ООО, ориентирующего нас на создание определенных условий, развитие образовательного процесса и достижение значимых результатов.

Таким образом, методическая служба в условиях введения ФГОС НОО и ФГОС ООО является связующим звеном между управлением и образовательным процессом, реализующим основную образовательную программу школы и обеспечивающим результаты образовательной деятельности. Формы методической работы:

- а) работа педсоветов;
- б) работа научно-методического совета школы;
- в) работа методических объединений;

- д) работа педагогов над темами самообразования;
- е) проведение мастер-классов;
- ё) открытые уроки;
- ж) взаимопосещение уроков;
- з) обобщение передового педагогического опыта учителей;
- и) внеклассная работа;
- к) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- л) организация и контроль курсовой подготовки учителей
- м) деятельность наставников молодых специалистов;
- н) участие в семинарах и вебинарах.

Приоритетные направления методической работы на 2025-2026 учебный год:

Организационное обеспечение:

- 1) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- 2) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
- 3) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы;
- 4) соблюдение норм профессиональной педагогической этики.

Технологическое обеспечение:

- 1) внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование УУД ребенка;
- 2) совершенствование кабинетной системы;
- 3) укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

- 1) обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
- 2) создание банка методических идей и наработок учителей школы;
- 3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

- 1) изучение особенностей индивидуального развития детей;
- 2) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
- 3) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

- 1) отслеживание динамики здоровья учащихся;
- 2) разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.

- 1) Мониторинг качества знаний учащихся;
- 2) формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
- 3) диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

В 2025-2026 учебном году на методических совещаниях и педагогических советах будут рассмотрены следующие вопросы:

- Утверждение учебных планов и программ, планов работы МО на 2025-2026 учебный год.
- Выработка программы подготовки и проведения педсоветов.
- Организация и проведение школьной олимпиады школьников по предметам.
- Итоги мониторинга учебной деятельности.
- Управление качеством образования в школе.
- Работа с учащимися, имеющими мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
- Информация о ходе аттестации учителей.
- Подготовка к школьной научно-практической конференции.
- Кодекс педагогической этики, противодействие коррупции в школе.
- Анализ реализации системы курсовой подготовки.
- Подготовка к итоговой аттестации в 9 классе.
- Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.
- Мониторинг учебной деятельности за год..
- Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год

Работа с новыми государственными образовательными стандартами:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам соответствия требованиям новых образовательных стандартов ООО;
- разработка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов;
- разработка и утверждение программ внеурочной деятельности 1 – 9 классов;
- организация проектной деятельности в школе;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2024-2025 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности педагогического коллектива в условиях реализации ФГОС НОО и перехода на ФГОС ООО, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства. У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Администрацией школы посещение уроков в рабочем порядке по плану внутришкольного мониторинга.

Основные цели посещения и контроля уроков:

- определение результативности организации методов и приёмов контроля за усвоением знаний учащихся;
- классно-обобщающий контроль;
- аттестация педагогических работников;
- использование новых технологий;
- подготовка к итоговой аттестации учащихся.
- владение программным материалом и методикой обучения, соответствующих требованиям ФГОС.

Формы методической работы школы:

1. Тематические педсоветы
2. Методические объединения учителей
3. Открытые уроки
4. Творческие отчеты
5. Предметные недели
6. Консультации по организации и проведению современного урока.

7. Организация работы с одаренными детьми
8. "Портфолио" учителя
9. Педагогический мониторинг
10. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

Календарный план методической работы школы

№ п/п	Тематика мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год.	Август 2025	Директор школы, зам. директора по УВР
2.	Педагогический совет: <i>«Качество образования в школе как залог будущего. Анализ работы за 2024-2025 учебный год и перспективы развития школы на 2025-2026 учебный год»</i> Повестка педсовета: - Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год; - Утверждение годового плана учебно-воспитательной работы школы на 2025-2026 учебный год. - Утверждение плана внутреннего трудового распорядка школы на 2025 -2026 учебный год. - О зачислении учащихся в 1-й классы в 2025-2026 учебном году. - Утверждение плана работы школы, учебных планов, образовательных программ НОО, ООО (ФГОС, рабочих программ, программ элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы - Утверждения плана-график по подготовке к ГИА и ВПР. - Организация промежуточной и итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году. Организация противопожарного и антитеррористического режима в школе.	Август 2025	Директор школы
3.	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение, и проверка классных журналов, тетрадей, дневников и личных дел учащихся)	Сентябрь 2025	Зам. директора по УВР
4.	Организация работы школьных методических объединений	Сентябрь 2025	Рук ММО
5.	Совещание при директоре школы : 1. Режим работы школы на 2025-2026 учебный год; 2. Изучение Локальных актов, рассмотрения вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией и других правонарушений; 3. О методической теме школы и педагогических советах в рамках введения ФГОС ООО; 4. О ходе проверки программ учителей предметников.	Сентябрь 2025	Администрация
6.	Собеседование с педагогами, подавшими заявление на повышение квалификационной категории	Сентябрь 2025	Администрация
7.	Семинар классных руководителей «Планирование работы классного руководителя»	Сентябрь 2025	Ответственный за восп. работу
8.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей-предметников	В течение Года	Директор школы, зам.

			директора по УВР
9.	Совещание при директоре школы: 1.Об итогах проверки классных журналов; 2.Об итогах входного контроля в 2024-2025 учебном году; 3.Об итогах проверки дневников обучающихся; 4.Об актуальных проблемах в современной подростковой среде; 5.Аттестация педагогов; 6.Инструктаж по противодействию терроризму и действиям в экстремальной ситуации.	Октябрь 2025	Администрация
10.	Совещание при директоре школы: 1.О результатах проверки классных журналов; 2.О ходе посещения и взаимопосещения уроков;	Октябрь 2025	Администрация
11.	Семинар «Методические рекомендации к проведению ВОШ»	Октябрь 2025	Зам. директора по УВР
12.	Педагогический совет: <i>«Адаптация учащихся 1-го, 5-го, классов к новым условиям обучения»</i> -Трудности адаптационного периода 1-го, 5-го, классов / классные руководители; -Особенности адаптационного периода. -Анализ классно-обобщающего контроля в 1-м, 5-м классах. Анализ входного контроля Посещение уроков. / зам. директора по УВР; -Особенности учебного процесса в 5-м классе / учителя-предметники; -Методические рекомендации для успешной адаптации обучающихся.	Октябрь 2025	Администрация
13.	Совещание при директоре школы : 1.Об итогах 1 четверти. 2.Об итогах диагностических работ в 9 классе. 3.Об итогах проверки личных дел обучающихся.	Ноябрь 2025	Администрация
14.	Мониторинг введения ФГОС основного общего образования	В течение Года	Зам. директора по УВР
15.	Семинар-практикум <i>«Работа с интерактивной доской в рамках реализации ФГОС НОО и ООО»</i>	Ноябрь 2025	Учитель информатики
16.	Совещание при директоре школы: 1.Об итогах проверки классных журналов; 2.О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся.	Декабрь 2025	Администрация
17.	Педагогический совет: «Система работы педагогического коллектива по повышению качества образования и качества знаний учащихся». 1.О результатах 2 четверти; 2. О проверке классных журналов, личных дел обучающихся; 3. О выполнении образовательных программ по итогам 2 четверти (проверка КТП); 4. Подготовка учащихся к итоговой аттестации. 5. Анализ результатов ВПР.Как улучшить качество образования обучающихся по результатам ВПР 6. О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических	Январь 2026 г.	Администрация

	работников школы.		
18.	Методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению ГИА, ЕГЭ	В течение Года	зам. директора по УВР
19.	Совещание при директоре школы: 1. Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. 2. О работе с неуспевающими (отчет учителей предметников и классных руководителей о проделанной работе с неуспевающими по итогам 1 триместра); 3. О процедуре ГИА-2025 4. О качестве проведения классных часов.	Февраль 2026	Администрация
20.	Педагогический совет: <i>«Определение первоочередных мероприятий и задач по подготовке к введению обновленных ФГОС НОО и ООО»</i> 1. Об утверждении экзаменов по выбору на государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса 2. Результаты административных контрольных работ. 3. Итоги успеваемости и движение за III четверть, выполнение программ 4. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся 5. Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе. Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Март 2026	Администрация
21.	Семинар «Методы и приемы формирования метапредметных результатов»	Апрель 2026	зам. директора по УВР
22.	Создание банка данных методических разработок по введению обновленных ФГОС НОО и ООО»	В течение Года	зам. директора по УВР
23.	Совещание при директоре школы: 1. О результатах внутришкольного контроля за 2025-2026 учебный год; 2. Доведения до сведения педагогов и других работников школы требований законодательство и плана работы по противодействию коррупции в школе.	Май 2026	Администрация
24.	Педагогический совет: <i>«О результатах окончания 2025–2026 учебного года обучающихся 9 класса, о допуске к государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9-х классов, О переводе обучающихся 1-х классов в следующий класс»</i> -Успеваемость учащихся 9 класса. -Готовность учащихся 9 класса к сдаче ГИА. Работа с группой риска. -Организация проведения экзаменов. - О проведение праздника "Последний звонок". -Утверждение перечня программ и учебников на 2024-2025 учебный год в соответствии с Федеральным перечнем учебников, утверждённым Приказом Минобрнауки РФ .	Май 2026	Директор, зам.директора по УВР
25.	Педагогический совет: <i>«О переводе учащихся 2-8 классов в</i>	Май	

	следующий класс и награждении Похвальными листами учащихся 2-8 классов. «За отличные успехи в учении» -Об итогах 2025 – 2026 учебного года. -Анализ промежуточной аттестации. -Результаты техники чтения. - Изменение в положении о рабочей программе учителя-предметника в соответствии с ФГОС. -О результатах проведения ВПР. -Готовность учащихся 4-го классов к переходу в среднее звено. -Организация коррекционной работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность.	2026	
26.	Презентация работы методических объединений (итоги года)	Май 2026	Руководители МО
27.	Педагогический совет: «О завершении итоговой аттестации за курс основной общей школы в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и о выдаче документов об основном общем образовании » -О награждении выпускников 9 классов похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов. -О выпуске обучающихся 9 класса - О выдаче выпускникам 9 классов аттестатов об основном общем образовании с отличием и приложением к нему. -О переходе на ФГОС ООО (9 класс) -Предварительная тарификация на 2026-2027 учебный год	Июнь 2026	Директор, зам.директора по УВР
28.	Формирование банка исследовательских проектов учащихся.	В течение года	зам. директора по УВР
29.	Проведение мастер-классов, семинаров, обеспечивающих распространение положительного опыта	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
30.	Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения педагогического опыта (посещение уроков, взаимопосещение уроков, открытые уроки педагогов)	В течение года	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ВР
31.	Проведение предметных недель	По плану МО	руководители ШМО
32.	Оформление методической базы педагогических публикаций на сайте школы	В течение года	Администрация, ответственный за работу сайта

Работа педагогического коллектива по повышению качества образования

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции

Направления деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов	Сентябрь	Директор школы, зам. дир по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
Составление заявок на прохождение	Сентябрь	Директор	Организация прохождения

курсов повышения квалификации педагогов в ИРО РБ	Январь	школы, зам. дир по УВР	курсов
--	--------	------------------------	--------

Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

Направления деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Совещание "Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации"	Сентябрь	Директор школы	Принятие решения о прохождении аттестации учителей
Консультации для аттестующихся педагогов "Анализ педагогической деятельности"	в течение года	Директор школы, зам. директора по УВР	Преодоление затруднений
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	в течение года	Директор школы, зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Администрация	Рекомендации педагогам
Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Повышение квалификации
Творческий отчет аттестуемых педагогов	В соответствии с планом МО	Аттестуемые педагоги	Участие в педагогических советах, предметных неделях
Составление списка педагогических работников, проходящих на аттестацию в 2025-2026 учебном году	Апрель	Директор школы, зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, проходящих на аттестацию в 2025-2026 учебном году

Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

Направления деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Изучение профессиональных затруднений педагогов	Сентябрь, апрель	Зам директора по УВР, руководители МО	Выявление проблем, поиск путей их устранения
Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	В течение года	Директор школы, зам. директор по УВР	Повышение квалификации учителей, оказание

			методической помощи
Составление портфолио педагога	В течение года	Учителя, руководители МО	Совершенствование аналитической деятельности педагогов

Работа с вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

Направления деятельности	Сроки	Виды деятельности	Ожидаемый результат, цель
Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Инструктажи, консультации	Выполнение единых требований
Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	в течение года	Посещение уроков, взаимопосещение уроков	Оказание методической помощи

Информатизация образовательного процесса

Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

Направления деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Повышение компетентности педагогов в области применения ИКТ	в течение года	Директор школы, руководители МО	Дистанционное обучение педагогов с использованием Интернет-ресурсов
Организация работы по обновлению школьного сайта	в течение года	Ответственный за школьный сайт	Расширение информационного пространства
Использование ИКТ при проведении учебных занятий, внеклассных мероприятий, родительских собраний	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, руководители МО	Повышение эффективности проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий
Конкурс презентаций учителей-предметников	Февраль-март	Зам. директора по УВР, руководители МО	Совершенствование педагогического мастерства, распространение положительного опыта

Работа с одаренными детьми

Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

Направления деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Определение контингента и составление плана работы с одаренными детьми	Сентябрь	учителя-предметники, классные рук.	Организации работы с одаренными
Проведение школьной предметной олимпиады, конкурсов, викторин, интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель.	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предме	Выявление и поддержка одаренных детей
Участие в о всероссийских и международных олимпиадах	в течение года	Зам. дир по У ВР, руководители МО, учителя-предметники	Выявление и поддержка одаренных детей

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2025-2026 учебный год	Директор, ЗД
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	ЗД
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	ЗД
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха	ЗД

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2025-2026 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	ЗД по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Кл.руководители
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл.руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Кл.руководители
6	Составление графика	сентябрь	График	ЗД по УВР

	индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ			
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2025, работе со слабоуспевающими учащимися 9 кл	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	ЗД по УВР
9	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
10	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель
13	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
14	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
15	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
16	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы
Работа с педагогами				
1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в	сентябрь	Устные рекомендации	ЗД по УВР, руководители МО

	календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ			
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	ЗД по УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл.руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необход	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	ЗД по УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл.руководители
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	ЗД по УВР, кл.рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл.руководитель

	административные контрольные работы			
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2026	в течение учебного года	информационные стенды	ЗД по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 класса	в течение учебного года	планы	кл. руководитель,
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	ЗД по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук.ШМО	ЗД по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	ЗД по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	ЗД по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	ЗД по УВР

4.Организация воспитательной работы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью воспитательной работы школы в 2025 – 2026 учебном году является совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО;

Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;

Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;

Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;

Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.

Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.

Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.

Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

Образ выпускника начальной школы:

1.Социальная компетенция - Восприятие и понимание учащимися таких ценностей, как «семья», «школа»,

«учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим». Потребность выполнять правила для учащихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.

Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2. Общекультурная компетенция - Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию. Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально окрашенного отношения к произведениям искусства.

3. Коммуникативная компетенция - Овладение простейшими коммуникативными умениями и навыками:

умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

Образ выпускника основной школы:

1. Нравственный потенциал: социальная зрелость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности, потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.

3. Коммуникативный потенциал: эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.

4. Художественно - эстетический потенциал: самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и критически оценивать произведения литературы и искусства.

5. Физический потенциал: самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

Основные направления воспитания и социализации:

Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.

Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания.

Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии.

Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.

Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).

Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

Планируемые результаты:

- У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
- Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
- Система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды»; такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы;
- Максимальное количество учащихся включено в систему дополнительного образования. Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.
- Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их
- Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

Система дополнительного образования

Вся внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности учащихся, развитие их творческого потенциала.

Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь.

Однако потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом:

направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;

направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;

направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства

Организационно-методические мероприятия.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2025-2026 учебный год	Август 2025	Ответ. за воспитательную работу	
4	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	В течение всего года	Ответ. за воспитательную работу	Первый понедельник каждого месяца
Совещание при директоре				
1.	Результаты воспитательной работы за 2024-2025 учебный год. О целях и задачах службы педагогического сопровождения на 2025-2026 учебный год	29. 08. 2025	Ответ. за воспитательную работу	
2	Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных мероприятий на 2025-2026 учебный год.	05. 09. 2025	Ответ. за воспитательную работу	
3	О состоянии работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся.	29. 08. 2025 26. 12. 2025 24. 03. 2026	Классные руководители.	
4	Итоги работы службы педагогического сопровождения в 2025-2026 учебном году.	28. 05. 2026	Ответ. за воспитательную работу	

			работу	
МО классных руководителей				
1	Семинар «Планирование воспитательной работы с классом»	20. 05. 2026	Ответ. за воспитат Работу	
2	Организация и планирование дополнительного образования учащихся	2-17. 09. 2025	Ответ. за воспитатр аботу	
3	Инструктивно-методические консультации с классными руководителями	12. 11. 2025	Ответ. за воспитате льную работу	
4	Составление и корректировка социального паспорта класса	05.09.2025 20. 01. 2026	Ответ. за воспит работу	
5	Вредные привычки, и как с ними бороться	05. 02. 2026	Ответ. за воспитат работу	
6	Организация досуга детей и подростков	28.10.2025 26.12.2025 17. 03. 2026	Ответ. за воспитат работу	
7	Итоги деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год	19. 05. 2026	Ответ. за восп работу	
Работа с родителями				
1	Общешкольное родительское собрание	октябрь	Администрация школы	
2	Родительский лекторий 1-е классы. Период адаптации. Истоки. 2-е классы. Правила поведения в школе. Истоки. 3-4 классы. Культура умственного труда в школе и дома. 5-е классы. Сложности адаптационного периода. 6-е классы. Как стать настойчивым в учении, труде, спорте. 7-8 классы. О привычках полезных и вредных 9 класс. Уважительное отношение к людям – основа культуры поведения	1 полугодие	Ответ. за воспитател ьную работу	Один раз в полугодие
	1-2 классы. Влияние здорового образа жизни родителей на развитие и воспитание ребенка. Истоки. 3-4 классы. В воспитании мелочей не бывает. 5-6 классы. Психологические особенности возрастного периода и рекомендации родителям. 7-8 классы. Культура учебного труда и организация свободного времени. 9 класс Система ценностей старшеклассника.	2 полугодие	Ответ. за воспитател ьную работу	Один раз в полугодие
3	Консультация для родителей Организация работы классного родительского комитета «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» «Профессии, которые выбирают наши дети» Организация летней занятости детей	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Классные руководители	Один раз в четверть

4	Открытые дни с посещением уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Ответ. за воспитательную работу	
5	Индивидуальные встречи для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	В течение года	Ответ. за воспитательную работу	

Работа с учащимися.

Нравственно-эстетическое воспитание учащихся.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	«Здравствуй школа» - торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	1 сентября 2025 г.	Ответ. за воспитательную работу	
2	Неделя первоклассника.	2-5 сентября	Ответ. за воспит. работу	По особому плану.
3	Марафон «Радуга талантов»	19-26.09.2025	Ответ. за воспитательную работу	2-9 классы.
	Выставка творческих работ из природного материала	Октябрь, 2025	Ответ. за воспит. работу	1-7 классы
4	Акция «Милосердие» День пожилых людей.	Сентябрь-октябрь 2025г.	Ответ. за воспитательную работу, кл рук.	1. Оказание помощи ветеранам труда. 2. Встречи с ветеранами педагогического труда. 3. Праздничный концерт в честь ветеранов педагогического труда.
5	«С любовью к Вам, Учителя!» -	Октябрь 2025г.	Ответ. за воспит. работу, кл рук., совет старшекл	Праздничный концерт
6	Праздник Осени.	Ноябрь 2025г.	Ответ. за воспит. работу, кл рук. совет старшекл	Мероприятия по классам и параллелям по особому плану.
7	Мероприятия ко дню Матери «Святость материнства».	Ноябрь 2025г.	Ответ. за воспитательную работу, кл рук., совет старшекл	Мероприятия по параллелям по особому плану. Концертные программы.

8	Новогодние и рождественские представления. Бал – маскарад.	Декабрь 2025г.	Ответ. за восп работу ,кл рук.,совет старшекл	Мероприятия по параллелям по особому плану
9	Благотворительная акция «Подари праздник больному другу»	Январь, 2026г.	Ответ. за восп работу	1-9 классы
10	«Рождественские встречи».	Январь 2026г.	Ответ. за восп работу ,кл рук.,совет старшекл, учитель музыки.	Городской фестиваль «Вифлеемская звезда»
11	В рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы «Рубежи Победы».	Февраль 2026г.	Ответ. за воспитательную работу ,кл рук.,совет старшекласники	Смотр песни и строя. Игровые семейные конкурсы «Мама, папа, я – классная семья» по параллелям.
12	Праздничный концерт-поздравление для мам и бабушек.	Март 2026 г.	Ответ. за воспитательную работу	1-9 классы
13	Неделя детской книги	Март 2026г.	Библиотекарь	1-6 классы
14	Акции «Весенняя неделя добра»	Апрель – май 2026г.	Ответ. за восп работу,кл рук.,совет старшекл	По индивидуальному плану 1-9 классы.
15	Акция «Салют, Победа!»	Май 2026г.	Ответ. за воспитательную работу ,кл рук.,совет старшекл	7-9 классы
16	Последний звонок.	Май 2026г.	Ответ. за восп работу,кл рук.,совет старшекл.	9-й класс
17	Выпускной бал	Июнь 2026г.	Ответ. за восп работу ,кл рук.,совет старшекл	9-й класс

2. Патриотическое воспитание учащихся.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	Урок Памяти «День солидарности в борьбе с терроризмом»»	Сентябрь 2025 г.	Кл.руководители	5-9 классы.
2	Соревнования по военно-прикладному многоборью.	Октябрь 2025г.	Учителя физ культуры	8-9 классы.
3	Урок патриотизма, посвященного Дню народного единства	Ноябрь 2025г.	Классные руководители	1-9 классы
4	Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о	Декабрь, 2025г.	Классные руководители	5-9 классы

	Конституции			
5	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	Февраль 2026 г.	Учитель физ-ры, преподаватель ОБЖ	Мероприятия по параллелям по особому плану.
6	Смотр песни и строя, в честь дня Защитника Отечества «Служу России»	Февраль 2026 г.	преподаватель ОБЖ	6-9 классы.
7	День космонавтики	Апрель 2026 г.	Учитель физики	1-6 классы
8	Подготовка ко Дню Победы	Апрель 2026 г.	Ответ. за воспитательную работу, классные рук.	Мероприятия по классам и параллелям по особому графику.

3. Мероприятия по привитию навыков ведения безопасного образа жизни.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	Август 2025г.	Администрация школы.	
2	Классные часы по технике безопасности.	В течение всего года	Классные руководители.	Протоколы.
3	Рейд по проверке внешнего вида учащихся.	В течение всего года	Классные руководители	1-9 классы
4	Организация дежурств по школе, беседы о правилах поведения в школе.	Сентябрь 2025 г.	Классные руководители	По четвертям.
5	Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД»	Сентябрь 2025 г.	Классные руководители	Оформление шк.стенда.
6	Инструктаж по ТБ «Травмы и раны. Предупреждение детского травматизма»	Октябрь 2025г.	Классные руководители.	1-9 классы
7	1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья».	Декабрь 2025г.	Классные руководители.	5-9 классы по параллелям.
8	Конкурс чтецов «Я выбираю здоровый образ жизни».	Январь 2026г.	Классные руководители.	1-8 классы.
9	Профилактика инфекционных заболеваний.	Февраль 2026г.	Фельдшер ФАП	5-9 классы.
10	Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	Март 2026г.	Учитель химии и биологии	8-9 классы.
11	Викторина «Знаем ли мы ПДД»	Апрель 2026г.	Классные рук.	1-6 классы.
13	Беседа с инспектором ГИБДД по правилам дорожного движения для пешеходов.	Май 2026г.	Классные руководители.	Беседы, конкурсы по параллелям.
14	Смотр – конкурс «Безопасное колесо»	Май 2026г	руководитель ЮИД	1-5 классы

4. Работа по правовому воспитанию и социальной профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	Утверждение состава совета профилактики, плана работы на год.	Сентябрь 2025г.	Ответ. за восп работу, кл рук.	4- 9 классы
2	Устройство детей, оказавшихся в социально опасном положении, в «Социальный приют».	В течение всего года	Ответ. за воспитательную работу	
3	День профилактики правонарушений.	Ежемесячно (последняя пятница).	Классные руководители.	Мероприятия по классам по особому плану.
4	Встреча с инспектором ОДН «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	Декабрь 2025г.	Классные руководители.	6-9 классы
5	Открытые классные часы «Мои права и обязанности».	Январь 2026г.	Классные руководители.	По особому графику. 5-9 классы
8	Рейды родительско - педагогического патруля	В течении всего года	Ответ. за воспитательную работу, классные руководители.	По особому графику.

5. Физическое воспитание. Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, алкогольной и наркотической профилактике.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	Осенний забег	Сентябрь 2025г.	Учитель физической культуры.	По особому графику .
2	День Здоровья.	Сентябрь 2025г.	Ответ. за воспитательную работу, учитель физкультуры, кл рук.	По особому графику . 1-9 классы
3	Соревнования по футболу 5-9 классы.	Сентябрь 2025 г.	Учитель физкультуры.	По особому графику .
4	Анкетирование. Уровень информированности и отношения подростков к алкоголю и наркотическим веществам.	Октябрь 2025 г.	классные руководители	По особому графику . 8-9 классы
5	Соревнования по стрельбе 9 класс.	Октябрь 2025 г.	Преподаватель ОБЖ.	По особому графику .
6	Соревнования по разборке и сборке учебного автомата.	Октябрь 2025 г.	Преподаватель ОБЖ.	По особому графику

				.
9	Игры для младших школьников «Зимние забавы».	Январь 2026 г.	классные руководители.	1-4 классы
10	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголя.	Январь 2026 г.	классные руководители.	По особому графику .5-8 классы
11	Соревнования по баскетболу 9 класс.	Февраль 2026 г.	Учителя физкультуры.	По графику .
12	«Веселые старты»	Февраль, 2026г.	Классные рук, учитель физ-ры	1-4 классы
13	Дружеские футбольные матчи 5-8 классы.	Апрель 2026г.	Учитель физкультуры.	По графику .
14	День Здоровья.	26 сентября, 17 октября, 21 ноября, 19 декабря 2025 Май 2026 г.	Учитель физкультуры.	По графику .
15	Военные сборы учащихся	Май , 2026 г.	Учитель ОБЖ	8 классы

6.Трудовое воспитание и профессиональная ориентация

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	Трудовые десанты по уборке и территории школы.	Сентябрь октябрь, 2025 г.	Классные руководители.	Мероприятия по особому плану, 2-9 классы
2	Разработка и защита социальных проектов «Куда пойти учиться».	Октябрь 2025 г.	Классные руководители.	8-9 классы.
3	Экскурсия для старшеклассников в центр занятости населения.	Ноябрь 2025 г.	Классные руководители.	8-9 классы.
4	Конкурс инсценировок «Мастер своего дела».	Декабрь 2025 г.	Классные руководители.	1-4 классы.
5	Конкурс мультимедиа презентаций «Профессия моих родителей».	Январь 2026 г.	Классные руководители.	5-6 классы.
6	Трудовые десанты по уборке территории школы.	Март - май 2026 г.	Классные руководители.	Мероприятия по классам и параллелям по особому плану.
7	Временное трудоустройство детей, состоящих на различных видах учета.	Апрель-май 2026 г.	Классные руководители.	

7.Профилактика буллинга в школе

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
-------	-------------	-------	---------------

1	Заседание ШМО классных руководителей с рассмотрением вопроса по организации профилактики буллинга. Составление и утверждение плана работы по профилактике	Август	Ответственный за воспитат. работу, руководитель ШМО кл. руководителей
2	Оформление информации на стенде о том, где можно получить психологическую поддержку и медицинскую помощь.	В течение года	Ответственный за воспи. работу
3	Лекторий для учителей школы «Буллинг как социально-педагогическая проблема»	В течение года	Ответственный за воспитат. работу, руководитель ШМО кл. руководителей
3.1	Лекция 1. Буллинг. Психологическое насилие в школьном коллективе.	Октябрь	
3.2	Лекция 2. Как учителю противостоять травле школьников.	Ноябрь	
3.3	Лекция 3. Буллинг – психолого-педагогические причины и следствия.	Декабрь	
3.4	Лекция 4. Школьный буллинг как дискриминация прав ребенка на образование.	Январь	
3.5	Лекция 5. Буллинг в начальной школе.	Февраль	Ответственный за воспи. работу, кл. руководители
3.6	Лекция 6. Последствия буллинга. Как с ним бороться.	Март	
3.7	Лекция 7. Воздействие буллинга на успеваемость	Апрель	
4	Работа с родителями: круглый стол		Ответственный за воспи. работу, кл. руководители
4.1	Воспитание детей без обид и унижений	1 четверть	
4.2	Буллинг в школе: как помочь ребенку побороть свою агрессию.	2 четверть	
4.3	Буллинг в школе. Его причины и устранение.	3 четверть	
4.4	Насилие в школе: агрессоры и аутсайдеры	4 четверть	
5.	Информирование родителей и учащихся о проведении консультаций несовершеннолетних и родителей, оказавшихся в кризисной ситуации.	В течение года	зам.дир по УВР, кл. руководители 1-9кл,
6	Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении проживающих в неблагополучных семьях (семьи и дети «группы риска»).	В течение года	зам.дир по УВР, кл. рук 1-9кл. , Ответственный за воспи. работу
7	Рейды в семьи «группы риска», семьи в СОП.	1 раз в четверть	Зам.дир.по УВР, Ответственный за воспи. работу
8	Выявление в ходе профилактических бесед несовершеннолетних: - с эмоционально-неустойчивым типом поведения; - несовершеннолетних, злоупотребляющих алкоголем, склонных к токсикомании и наркомании.	Постоянно	Зам.директора по УВР, кл. руководители 1-9кл. Ответственный за воспи. работу
9	Вовлечение учащихся «группы риска», находящихся в СОП в дополнительное образования и детские общественные объединения по возрасту.	В течение года	Кл. руководители 1-9кл.
10	Проведение классных часов, бесед, круглых столов с учащимися школы по профилактике буллинга несовершеннолетних		
ТЕМАТИКА			

	1-4-е классы: Законы сохранения доброты. Я не дам себя обижать. Как без особого труда добиться, чтобы тебя перестали дразнить и обижать? Наша школа живет без насилия. Давайте жить дружно! Мы против насилия. Как защитить себя? Будем добрыми и не будем злыми. Как я отношусь к насилию. Как научиться жить без драки. 5-9-е классы: Бояться страшно. Действовать не страшно. О правилах поведения и безопасности на улице. Буллинг как стадный допинг. Учись быть добрым. Безопасное поведение. Что такое агрессия? Добро против насилия. Как не стать жертвой насилия. Способы решения конфликтов с ровесниками.	В течение года	Классные руководители
11	Просмотр художественных фильмов с последующим обсуждением: • «Чучело» (1983 г.) – 6 кл. • «Класс» (2007 г.) – 7-9 кл. • «Розыгрыш» (2008 г.) 8-9 кл.	В течение года	Ответственный за воспи. работу
12	Читательские конференции по книгам, раскрывающим проблему буллинга: • В.К. Железняков «Чучело» - 6-8 кл. - В.Н. Ватан «Заморыш». • Хосе Тассиес «Украденные имена» 8-9 кл. • Е.В. Мурашов «Класс коррекции» - 7-9 кл.	В течение года	Ответственный за воспи. работу библиотекарь, кл. руководители

5. Организационно-педагогические мероприятия.

Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Сентябрь	Об обеспеченности учащихся учебниками	Библиотекарь
	О начале учебного года	Директор
	О проведении праздника «День знаний»	ЗД. по УВР
	Об организации питания в школьной столовой	ЗД. по УВР
	Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Кл. руководит.
	Организация обучения на дому	ЗД. по УВР
	Социальный паспорт школы, профилактическая и педагогическая поддержка неблагополучных семей и учащихся	ЗД. по УВР
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.	ЗД. по УВР
	Итоги медицинского осмотра сотрудников школы	Директор
Октябрь	Посещение занятий учащимися	ЗД. по УВР
	Организация горячего питания	ЗД. по УВР
	Состояние обучения учащихся «группы риска»	ЗД. по УВР
	Накопляемость оценок. Орфографический режим в журналах	ЗД. по УВР
	Система работы кл. рук. и учителей-предметников с дневниками	ЗД. по УВР

	учащихся	
	Занятость учащихся на осенних каникулах	ЗД. по УВР
	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	ЗД. по УВР
	Выполнение единых требований к уроку	ЗД. по УВР
Ноябрь	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете	ЗД. по УВР
	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	ЗД. по УВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд)	ЗД. по УВР
	Состояние журналов на конец I четверти	ЗД по УВР
	Выполнение санитарных норм и правил в школе	завхоз.
	Итоги КОК в 5 классе	ЗД по УВР
Декабрь	Организация дежурства по школе	Зам.дир. по ВР
	Выполнение учебных программ	ЗД по УВР
	Результаты второго этапа Всероссийской олимпиады школьников.	ЗД по УВР
	О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Зам.дир. по ВР
	Анализ работы школы за I полугодие	ЗД по УВР Руков. МО
Январь	Работа кружков и факультативов. Организация внеурочной деятельности в 1- 9-х классах в рамках введения ФГОС.	ЗД. по УВР
	Итоги работы МО в I полугодии	Руковод. МО
	Работа классных руководителей по программе военно-патриотического воспитания	ЗД. по УВР
Февраль	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	ЗД. по УВР
	Организация предпрофильного обучения	ЗД. по УВР
	Качество и периодичность проверки тетрадей	Руковод. МО
	Состояние посещаемости учащимися	ЗД. по УВР
Март	Посещаемость занятий учащимися	ЗД. по УВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд)	ЗД. по УВР
	Работа школьной детской организации	ЗД. по УВР
	Проверка журналов на конец III четверти	ЗД по УВР
	Выполнение единых требований к учащимся 1 кл.	ЗД по УВР
	Организация летнего оздоров-ого отдыха учащихся	ЗД по УВР
	Культура ведения дневников учащимися	ЗД. по УВР
Апрель	Состояние посещаемости учащимися	ЗД. по УВР
	Результаты работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков	ЗД. по УВР
	Анализ участия школы олимпиадах, конкурсах, и других мероприятиях	ЗД по УВР
	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Итоги независимого мониторинга знаний учащихся	ЗД по УВР
	Работа школьной детской организации и органов школьного самоуправления	Руководитель ШДО
	Организация летнего оздоров-го отдыха учащихся	ЗД по УВР
Май	Организация набора в 1-ый класс	Директор
	Посещаемость школы учащимися	ЗД. по УВР
	Ход промежуточной аттестации школьников	ЗД по УВР
	Отчеты классных руководителей о работе с классом	ЗД по УВР

	Подведение итогов по преемственности между начальным и основным звеном.	ЗД по УВР
	Прохождение программ	ЗД по УВР
	Готовность к организации летнего оздоровительного отдыха учащихся	ЗД. по УВР

6. Организация внутришкольного контроля.

Основные направления работы:

6.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин.

6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков.

6.4. Контроль за ведением классных журналов, электронных дневников.

6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися.

6.6. Контроль за дневниками учащихся .

6.7. Классно-обобщающий контроль.

6.8. Контроль за воспитательной работой.

Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	1. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников	Классные руководители	Сов.при дир.
	2. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР	Сов.при дир.
	3. Посещение занятий учащимися	Отв.за ВР	Сов.при дир.
Октябрь	1. Посещение занятий учащимися	Отв.за ВР	Сов.при дир.
	2. Организация горячего питания	Отв.за ВР	Сов.при дир.
	3. Состояние обучения учащихся «группы риска»	Отв.за ВР	Сов.при дир.
Ноябрь	1. Посещаемость занятий учащихся, стоящими на внутришкольном учете	Отв.за ВР	Сов.при дир.
Январь	1. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР	Сов.при дир.
	2. Работа кружков, факультативов	Отв.за ВР	Сов.при дир.
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Отв.за ВР	Сов.при дир.
Март	1. Посещаемость занятий учащимися	Отв.за ВР	Сов.при дир.
	2. Организация дежурства по школе	Отв.за ВР	Сов.при дир.
Апрель	1. Работа Совета Профилактики	Отв.за ВР	Сов.при дир.
	2. Подготовка материалов к итоговой аттестации выпускников школы	Зам.дир.по УВР	Сов.при дир.
Май	1. Организация набора в первый класс	Зам.дир.по УВР	Сов.при дир.
	2. Посещаемость школы учащимися	Отв.за ВР	Сов.при дир.
	3. Итоги промежуточной аттестации	Зам.дир.по УВР	Сов.при дир.
Июнь	1. Организация работы трудовых бригад	Отв.за ВР	Сов.при дир.
	2. Организация летнего отдыха учащихся	Отв.за ВР	Сов.при дир.

	3.Занятость учащихся, состоящих на различных видах учета в летний период	Зам.дир.по УВР	Сов.при дир.
--	--	----------------	--------------

6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственны е	Форма обсуждения результатов
Октябрь	Работа педагогов над организацией повторения материала (русский язык, математика) Преемственность в обучении и развитии УУД	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре Заседание МО
Ноябрь - Декабрь	Работа по оптимизации методов и средств обучения. Качество и уровень методической подготовки учителя. Выполнение требований к методическому построению урока.	Зам.дир.по УВР	Педсовет
Январь - Февраль	Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре Семинар
Март - Апрель - Май	Реализация тем самообразования в практике работы педагога. Проведение промежуточной аттестации. Подготовка учащихся к ГИА. Итоги ВПР, НИКО	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре

6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	1. Входные диагностические контрольные работы во 2-9 х, классах 2. Проверка техники чтения учащихся 2-5 кл. 3. Контрольные срезы в 5 классах 4. Промежуточная аттестация учащихся 2-9 классов. С 1-6 классы – защита проектов. С 7-9 классы – исследовательские работы (защита рефератов)	Зам.дир.по УВР	Справка
Декабрь	Мониторинг качества обучения по итогам 1 полугодия	Зам.дир.по УВР	Анализ работ по итогам 1 пг
Апрель - май	Промежуточная аттестация учащихся 2-9 классов С 1-6 классы – защита проектов. С 7-9классы – исследовательские работы (защита рефератов)	Зам.дир.по УВР	Анализ работы

6.4. Контроль за ведением электронных журналов, электронными дневниками

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответствен ные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению электронных журналов.	Ответств-й за ЭЖ	Совещание при

	Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками. Система работы педагогов с электронными дневниками		директоре.
Октябрь	Система опроса на уроке. Состояние журналов на конец 1-ой четверти. Объективность выставления оценок. Система работы педагогов с ЭД	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Декабрь	Соблюдение единого орфографического режима в журналах. Успеваемость учащихся. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Март	Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Выполнение государственных программ. Система работы педагогов с ЭД,ЭЖ	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре.
Май	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность журналов к сдаче в архив. Система работы педагогов с ЭЖ	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре

6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Соблюдение установленного орфографического режима. Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 5 кл. по русскому языку и математике. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объема домашнего задания по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.	Руков. МО	Справка
Ноябрь	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Соблюдение установленного орфографического режима.	Руков. МО	Справка
Февраль	Соблюдение установленного орфографического режима. Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.	Руков. МО	Совещание при директоре

6.6. Контроль за дневниками учащихся

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.	Зам.дир. по УВР	Справка
Ноябрь	Своевременность выставления оценок за 1 четверть в дневники, оповещение родителей об итогах 1 четверти. Связь с родителями посредством дневника.	Зам.дир. по УВР	Справка

Март Апрель	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися. Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре
Май	Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий год.	Зам.дир. по УВР	Справка

6.7. Классно-обобщающий контроль

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь-апрель	5 класс «Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на второй ступени обучения школы»	ЗД по УВР Руковод. МО	Сов.при директоре
Октябрь-март	Выполнение единых требований у учащихся 1-го класса	ЗД по УВР Руковод. МО	Сов.при директоре
Март - апрель	9 класс «Подготовка учащихся к ГИА»	ЗД по УВР Руковод. МО	Сов. при директоре

6.8. Внутришкольный контроль за организацией воспитательной деятельности

Месяц	Объект контроля	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Кл.руководители 1-9классы	Содержание планов воспитательной работы, социального паспорта Цель: Проверить соответствие содержания планов кл.рук-лей возраст. особенностям учащихся: актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение кл.рук-лей анализировать работу с классом.	Анализ планов Собеседование с кл.рук-лями	Информация
Октябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по организации школьного самоуправления Работа кл.рук-лей и рук-лей кружков, секций по развитию познавательных интересов учащихся, по росту интеллектуального уровня, по творческому развитию. Цель: Проверить соответствие намеч-ого плана мероприятий проводимой работе по данному направлению	Анализ докум-в по детской организ-и. Посещ-е Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Выступлени-е на МО

		Организация каникул.		
Ноябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по профил-ке правонарушений среди учащихся девиантного поведения. Цель: Проверить качество индивид-ой работы с детьми девиантного поведения. Охват их кружками, секциями, творческим досугом.	Анализ документации по «трудным» учащимся. Посещение ими внеурочных мероприятий, секций, кружков.	Справка.
Декабрь	Кл.руководители 1-9классы	Подгот-а к Новогодним праздникам, к каникулам. Цель: Проверить, насколько учитываются потребности и интересы учащихся при планировании зимних каникул. Организация зимних каникул.	Анализ планов зимних каникул. Посещение мероприятий Собеседование с учащимися	Совещание при директоре
Январь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа кл.рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. Цель: Определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско-патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.	Информация к совещанию по итогам 1-го полугодия
Февраль	Кл.руководители 6-9 классы	Классные часы Цель: Познакомиться с системой проведения классных часов, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение классных часов. Беседы с учащимися	Информация
Март	Кл.руководители 1-9 классы	Выполнение намеченных школой мероприятий в планах классных рук-лей. Состояние всеобуча. Выполнение Закона «Об образовании»	Посещение мероприятий. Собеседования с кл.рук-лями	Информация
Апрель	Кл.руководители 1-8 классы	Подведение предварительных итогов работы по экологическому направлению, программы безопасности	Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Информация на совещании при директоре.
Май	Зав.библиотекой Руководители кружков, секций	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы. Отчёт за год. Завершение учебного года (летняя оздоровительная кампания)	Посещение библиотечных часов, книжных выставок.	Выступлени е на совещании при директоре.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ
с. Усман-Ташлы
МР Ермекеевский район
Республика Башкортостан
_____ А.Ф.Мухаметшина
от 12 .08.2024

**Годовой план работы школы муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Усман-Ташлы –
муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан
на 2024-2025 учебный год**