



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Роговская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

МБОУ Роговской СОШ

_____/Шевченко Д.Ю./

Приказ № 150-ОД от 29.08.2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Роговская средняя общеобразовательная школа
на 2025-2026 учебный год**



Подписан: Шевченко Дмитрий
Юрьевич
DN: C=RU, OU=и.о. директора,
O=МБОУ Роговская СОШ,
CN=Шевченко Дмитрий Юрьевич,
E=rogsosh@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: 346091.
Ростовская область, Тарасовский
р-н, хутор Можаявка, ул.
Школьная д. 5
Дата: 2025-08-25 22:20:19

х. Можаявка, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность	3-28
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП	3-5
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования	5-6
1.3. Методическая работа	6-27
1.3.1. Организационная деятельность	6
1.3.2. Деятельность методического совета школы	7-10
1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов	10-27
1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы	27
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся	27-28
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа	28-37
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	28-30
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе	30-32
2.3. Работа с родителями (законными представителями)	32-34
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности	34
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников	35-36
2.6. Информационная безопасность детей	36
2.7. Профориентация школьников	36-37
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность	37-53
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования	37-40
3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации	37-40
3.2. Внутришкольный контроль	40-41
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)	41-44
3.4. Деятельность педагогического совета школы	44-49
3.5. Работа с педагогическими кадрами	50-51
3.6. Нормотворчество	51-52
3.7. Цифровизация	52-54
3.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества	54
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность	54-57
4.1. Безопасность	54
4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений	54-56
4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы	56-57

Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся, формирование представлений о важности семьи и семейных ценностях.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.
- формировать представления о важности семьи и семейных ценностях.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР
Организация корректировки ООП и АООП с целью	Май-август	Заместитель

внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; • составить план-график корректировки ООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП		директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август	Директор школы, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь -март	Заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП	Октябрь -май	Заместитель директора по УВР, директор школы
2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Сентябрь - октябрь, февраль -март	Заместитель директора по УВР
Проведение конференции для педагогических работников на темы: • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «История» в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Обществознание»	Октябрь-ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами	В течение года	Заместитель директора по УВР

по вопросам реализации ФГОС и ФОП		
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, технический специалист
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с ФГОС и ФОП, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, советник по воспитанию, технический специалист
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Совершенствование материально-технического обеспечения для реализации основных и дополнительных программ, программы воспитания. Приобретение оборудования для кабинетов ОБЗР, Труд (технология)	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Контроль финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Ежеквартально	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

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

Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация обучающихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники, педагог-психолог
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям обучающихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Зам директора по ВР, руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих обучающихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с	В течение года	Учителя-предметники

учетом возможностей и способностей ребенка		
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий обучающихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: анализировать организацию работы по	В течение года	Заместитель директора по УВР

сетевому взаимодействию; - вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; - поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки		
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

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

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы на 2025-2026 учебный год

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	Гуманитарный цикл	Плахова В.И.	«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС ООО и СОО»
2.	Естественно-математический цикл	Приемская Е.А.	«Пути повышения качества образования в условиях реализации обновлённых ФГОС»

3.	Начальные классы	Филонова А.А.	«Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе»
4.	Классных руководителей	Мазник Ю.В.	«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации обновлённых ФГОС»

План проведения методических советов на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, плана работы МС на новый учебный год.	Август	Директор, Зам. директора
	Подведение итогов методической работы за 2024-2025 учебный год. Изучение и утверждение планов работы предметных МО школы на 2025-2026 учебный год.		по УВР, руководители ШМО
	Рассмотрение программ учебных предметов, разработанных в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО и ФГОС ООО.		
	Рассмотрение внесений изменений в программы учебных предметов по отдельным предметам.		
	Организация экспертизы календарно-тематического планирования по предметам.		
	Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, оформление заявки на курсы).		
	Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования (адаптация учащихся 1-ых, 5-ых, 10-ого классов).		
2.	Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО ФГОС ООО и ФГОС СОО	Ноябрь	Директор, Зам. директора по УВР, руководители ШМО
	Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях реализации обновлённых ФГОС.		
	Анализ проведения школьного этапа предметных олимпиад, в т.ч. на платформе «Сириус».		
	Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийской		

	олимпиады школьников по предметам.		
3.	Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся	Январь	Зам. директор а по УВР, руководи тели ШМО
	Организация методического сопровождения.		
	Позиции и приемы формирования функциональной грамотности обучающихся		
4.	Качество образования и возможности его повышения как условие создания современной образовательной среды	Апрель	Зам. директор а по УВР, руководи тели ШМО
	Модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку		
	Использование информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски		
	Работа со слабоуспевающими обучающимися.		
5.	Анализ результатов методической работы школы за 2025-2026 уч. год, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Май	Зам. директор а по УВР, руководи тели ШМО
	Подведение итогов работы МО.		
	Анализ работы по темам самообразования педагогов.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2026-2027 учебный год.		
6.	Методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС и ФООП	В течение	Зам. директор

Организация работы по аттестации педагогов школы.	года	а по УВР
Организация и методическое сопровождение участия учителей в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.		
Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные результаты знаний по предметам.		
Организация и проведение занятий с высокомотивированными обучающимися.		
Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.		
Внедрение в практику работы школы результатов научных исследований и новых педагогических технологий.		
Создание условий для саморазвития учителей, профессионального совершенствования посредством осуществления самообразовательной деятельности.		
Работа по выявлению, изучению, обобщению актуального педагогического опыта учителей.		
Пополнение методического кабинета учебно-методическими материалами и цифровыми образовательными ресурсами.		

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов

Методическая тема работы МО: **«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»**

Цель методической работы: совершенствование педагогического мастерства в условиях обновленных ФГОС путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

Задачи методической работы:

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления и реализации образовательных программ НОО в соответствии с обновленными ФГОС.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».

3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

4. Продолжить использование проектно- исследовательской деятельности на уроках в начальной школе.

5. Продолжить работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах, муниципального, всероссийского, международного значения.

6. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.

7. Продолжить просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями учащихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.

8. Создать условия для реализации творческого потенциала педагогов, поддерживать и стимулировать инициативу учителей, развивать и совершенствовать различные формы методической деятельности.

9. Продолжить повышение профессионального уровня педагогов МО через углубленную работу по избранной теме самообразования, изучение педагогической и методической литературы, прохождение курсов повышения квалификации, внедрение в учебный процесс инновационных технологий, аттестацию педагогов, участие учителей в творческих и профессиональных конкурсах.

10. Применять мониторинговую систему отслеживания успешности обучения каждого ребенка, его роста. Сохранить у детей желание учиться дальше и сформировать у них основы умения учиться.

Направления методической работы:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения уроков в 1 классе.
- Анализ тем самообразования учителей начальных классов.
- Анализ входных контрольных работ.

2. Информационная деятельность:

- Изучение аспектов функциональной грамотности в обновленных ФГОС.
- Продолжение знакомства с новыми направлениями ФГОС начального общего образования.
- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.

3. Организационная и учебно-воспитательная деятельность: - Вводное заседание методического объединения.

- Составление учебных программ в соответствии с новыми направлениями ФГОС.
- Утверждение индивидуальных рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности.
- Посещение уроков учителями с целью обмена опытом.
- Выработка единых требований к ведению тетрадей по предметам.

- Планирование контроля успеваемости во 2, 3 и 4 классах.
- Организация и проведение предметной недели
- Выступления учителей начальных классов на МО, педагогических советах.
- Повышение квалификации педагогов на курсах.

4. Методическая деятельность:

- Методическое сопровождение преподавания по обновленным ФГОС НОО.
- Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя.
- Организация системной работы с одаренными детьми.
- Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в работе над развитием функционально-грамотной личности.
- Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов; ознакомление с методическими разработками различных авторов.
- Создание благоприятного психолого-педагогического климата для реализации индивидуальных способностей обучающихся с ОВЗ:

5. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования.
- Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий, в рамках обновленных ФГОС.

План работы по основным направлениям деятельности

Аналитическая деятельность

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Анализ методической деятельности за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август 2025	Руководитель МО
2	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).	август 2025	Руководитель МО
3	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь 2025	Руководитель МО

Информационная деятельность.

№ п/ п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, посвященных обучению по обновлённому ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
2	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих реализацию обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
3	Работа с научно-методическим сопровождением ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август	учителя начальных классов
4	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

Методическая деятельность:

п/ п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО.	сентябрь-май	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.	сентябрь-май	учителя начальных классов
3	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО.	сентябрь-май	учителя начальных классов

План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла

Методическая тема МО: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС ООО»

Цель: реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС СОО третьего поколения и модернизация системы образования путем проектирования учебных занятий, формирующих функциональную грамотность в урочной и внеурочной деятельности.

1. Приоритетные направления методической работы

1. Реализация обновленных ФГОС (5-10 кл.)
2. (четкая фиксация учебных достижений обучающихся по годам и уровням обучения, переструктурирование и обновление содержания отдельных предметов)
3. Формирование функциональной грамотности школьников на всех уровнях обучения.
4. Работа с одаренными детьми в рамках урочной и внеурочной деятельности.
5. Мониторинг результатов ВПР, ЕГЭ и ОГЭ и организация дифференцированной работы на основе данных.
6. Подготовка контрольных работ для обучающихся на основе кодификатора проверяемых требований к результатам освоения программы по предмету.
7. Школьные районные (региональные) конкурсы.
8. Проведение школьного и муниципального тура ВОШ.
9. Результативность деятельности МО и педагогов.
10. Анализ качества подготовки обучающихся (промежуточная аттестация, итоговая аттестация).
11. Духовно-нравственное воспитание обучающихся на уроках русского языка и литературы, истории и обществознания, английского языка;
12. Современные образовательные педагогические технологии, в том числе дистанционные.
13. Система работы с одаренными детьми.
14. Инновационные методы в обучении предметам гуманитарного цикла.

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1. Работа с нормативными документами:		
-изучение методических писем; - изучение нормативной и методической документации по вопросам преподавания предметов гуманитарного цикла.	август	Плахова В.И. все члены ШМО
2. Аналитическая деятельность:		
-анализ методической деятельности за 2024 -2025 учебный год; -разработка входных, промежуточных и итоговых комплексных работ; -изучение направлений деятельности педагогов (темы самообразования); -анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ.	август	Плахова В.И. все члены ШМО
3. Экспертная работа:		

-рассмотрение рабочих программ; -изучение и внедрение новых УМК, соответствующих ФГОС нового поколения для основной школы; -проверка и анализ олимпиадных работ, итогового сочинения, итогового собеседования, ВПР в 5,6,7,8,9, 11 классах, репетиционных экзаменов по русскому языку, обществознанию, английскому языку в 9, 11 классах.	в течение года	Плахова В.И. все члены ШМО
4. Методическая деятельность		
Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленных ФГОС . Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленных ФГОС. Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные творческие способности. Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах; Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе. Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов (в области реализации ИППР.	в течение года	Плахова В.И. все члены ШМО
5. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ:		
-проведение диагностических работ по русскому языку, английскому языку, обществознанию в форме ОГЭ, ЕГЭ в 9, 10 классах.	в течение года	Плахова В.И. все члены ШМО
6. Организация внеклассной и внеурочной работы:		
-анализ программ по внеурочной деятельности, кружковой работе; - дистанционные конкурсы; -Неделя русского языка под девизом «Родной язык- душа народа» -Орфографический диктант, посвященный Международному дню грамотности (5-11 классы) -Литературный урок «Как закалялась сталь», посвященный 120-летию со дня рождения русского писателя Н.А. Островского;	Май март 08.09.2025 29.09 2025 15.10.2025	Плахова В.И. все члены ШМО Плахова В.И. Учителя-словесники Учителя-словесники Григорова М.В.

-Викторина, посвященная 210-й годовщине со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю. Лермонтова;	03.12.2025	
-Линейка, посвященная Дню Неизвестного Солдата;	09.12.2025	Григорова М.В.
-Устный журнал, посвященный Дню Героев Отечества в России.	15.01.2026	Учителя-словесники
-Мы читаем А.С. Грибоедова. Литературный час, посвященный 230-й годовщине со дня рождения поэта и драматурга А.С. Грибоедова.	25.01.2026	Учителя-словесники
-Викторина, посвященная М.В. Ломоносову. (270 лет со дня основания Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова.	29.01.2026	Учителя-словесники
	21.02.2026	Учителя-словесники
-Чеховские чтения, посвященные 165-й годовщине со дня рождения А.П. Чехова (5-11 классы).	02.03.2026	Учителя-словесники
-Конкурс чтецов, посвященный Международному дню родного языка.	23.05.2026	Учителя-словесники
-Кинолекторий, посвященный 220-летию со дня рождения великого датского сказочника Х.К. Андерсена (5-7 классы).		
-Литературная игра, посвященная 120-летию со дня рождения русского писателя М.А. Шолохова.		
7. Работа с детьми, имеющими трудности в обучении:		
-организация индивидуальной работы с учащимися, испытывающими затруднения в обучении.	в течение года	Плахова В.И.
-составление программ индивидуальной работы с учащимися «группы риска».		все члены ШМО
8. Работа с одаренными, высокомотивированными детьми:		
-подготовка участников олимпиад различного уровня;	в течение года	Плахова В.И.
-подготовка участников конкурсов различного уровня;		все члены ШМО
- участие в конкурсе сочинений (по запросу).		
9. Проведение мониторинга качества знаний учащихся:		
-контрольные работы, ВПР, пробные ОГЭ и ЕГЭ.	в течение года	Плахова В.И., все члены ШМО

План работы методического объединения учителей естественно-математического цикла

Методическая тема школы: «Развитие профессиональной компетентности педагогов в условиях внедрения ФГОС ООО как необходимое условие повышения качества образования».

Методическая тема МО: «Повышение эффективности и качества образования по предметам естественно-математического цикла в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

Цель: совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования универсальных учебных действий (УУД) в рамках ФГОС ООО путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и

Задачи:

1. Повысить квалификацию педагогов по проблеме перехода на новые учебные стандарты.
2. Проектировать образовательное содержание, направленное на формирование у школьников системы ключевых компетенций.
3. Произвести отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих новым ФГОС.
4. Внедрить в практику работы всех учителей МО современные образовательные технологии, направленные на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы.
5. Накопить дидактический материал, соответствующий новым ФГОС.
6. Использовать Интернет-ресурсы в учебно-воспитательном процессе с целью развития личности учащихся, их творческих и интеллектуальных способностей, а также улучшения качества знаний.
7. Продолжить работу с одарёнными детьми и организовать целенаправленную работу со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, осуществлять психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся, совершенствовать внеурочную деятельность согласно ФГОС.
8. Повысить уровень подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА по предметам через внедрение современных образовательных технологий (проектной, исследовательской, дистанционной, ИКТ).
9. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, их профессионального уровня посредством:
 - Выступления на методических советах;
 - Выступления на педагогических советах;
 - Работы по теме самообразования;
 - Творческими отчетами;
 - Публикациями в периодической печати;
 - Открытыми уроками для учителей-предметников;
 - Проведением недели естественно-математического цикла;
 - Обучением на курсах повышения квалификации;
 - Участием в конкурсах педагогического мастерства;
 - Организация наставнических пар «учитель-учитель».

Заседания МО на 2025-2026 учебный год.

Содержание	Ответственные	Дата проведения
Заседание №1 Тема: «Планирование и организация методической работы учителей математики на 2025– 2026 учебный год».		

1. Анализ работы МО учителей математики за 2024-2025 учебный год, утверждение плана работы МО на новый учебный год. 2. Рассмотрение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, элективных курсов по предметам, программно-методического обеспечения в соответствии с учебным планом и ФГОС ООО. 3. Уточнение тем по самообразованию. 4. Планирование открытых уроков, выступлений, докладов, обобщение опыта работы. 5. Обсуждение государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году по предметам. Качество подготовки учащихся к экзаменам. Проблемы и их решение 6. Повышение профессионального уровня педагогов за счет прохождения курсов повышения квалификации, посещения круглых столов, дистанционного обучения, изучения профессиональной литературы, прослушивания вебинаров. 7. Участие в первом этапе Всероссийской олимпиады школьников по математике	Руководитель МО	Август сентябрь
Заседание № 2 Тема: «Современный урок в соответствии с ФГОС ООО - индивидуальная стратегия профессионального роста».		
1. Готовимся к уроку в условиях новых ФГОС. Обновление педагогической деятельности учителя в условиях внедрения ФГОС третьего поколения 2. Структура и самоанализ уроков по ФГОС 3. Анализ входной диагностики 4. Подведение итогов школьного тура олимпиады. Организация и проведение 2 этапа Всероссийской олимпиады по предметам 5. Обзор методической литературы 6. Участие в муниципальных мероприятиях и семинарах		Ноябрь
Заседание № 3 Тема: «Формы использования инновационных технологий в рамках новых стандартов».		
1. Инновационные технологии как средство совершенствования методики преподавания математики. 2. Использованию личносно – ориентируемых педагогических технологий в условиях перехода ФГОС		Январь-февраль
Заседание № 4 Тема: «Инновационный подход к организации контрольно-оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС ООО».		

1. Различные виды рефлексии на уроках 2. Изучение методов педагогической диагностики в соответствии с ФГОС. 3. Технология оценивания образовательных достижений учащихся по математике. 4. Проверка готовности выпускников к сдаче ОГЭ и ЕГЭ. 5. Подготовка и проведение в школе репетиционных экзаменов в 9,11 классах по математике. 6. Утверждение экзаменационного материала		Март Апрель-
Заседание № 5 Тема: «Результаты деятельности учителей математики по совершенствованию образовательного процесса».		
1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию). 2. Выполнение учебных программ. 3. Анализ работы методического объединения учителей математики за 2025-2026 учебный год. 4. Обсуждение плана работы и задач МО на 2026-2027 учебный год	Все учителя математики Руководитель МО	май

План работы методического объединения классных руководителей

Сроки	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
Заседание №1 август	Инструктивно-методическое совещание	Тема: «Организация работы классных руководителей на 2025-2026 учебный год» Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Задачи: изучить особенности организации и планирования воспитательной работы, нормативное правовое обеспечение воспитательной работы, информационно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя в 2025/2026	1. Планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 уч. год. 2. а) Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2025/2026 учебном году. (Изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»). б) Функциональные

		учебном году.	обязанности классного руководителя. в) Внедрение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основа проектирования воспитательной деятельности классных руководителей. г) Проведение классного часа 1 сентября. 3. Рассмотрение и согласование дневников воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности. 4. «Прокуратура на страже закона» (о нормативной базе для классных руководителей). 5. Организация работы по профилактике ДТП. Инструкции. 6. Организация Совета профилактики правонарушений несовершеннолетними.
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь 2025 г.			- Выбор тем самообразования классными руководителями. - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями. - Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.

			- Проведение месячника безопасности детей. - Организация детского самоуправления. - Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику). - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время осенних каникул.
Заседание № 2 ноябрь	Семинар-практикум	Круглый стол «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.
Межсессионная работа: ноябрь - декабрь 2025 г			- Подготовка документации классными руководителями. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе. - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении). - Подготовка и участие в месячнике «Правовых

			знаний». - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей. - Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику). - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни. - Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий). - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.
Заседание №3 январь	Круглый стол	Тема: «Организация и реализация проектов социальной направленности»	1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2025-2026 учебного года.
Межсессионная работа: январь –февраль –март 2026 г			- Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения

			школьника в школе. - Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время весенних каникул. - Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время дополнительных каникул первоклассников.
Заседание №4 март	Методический практикум	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей. 2. Профилактика употребления ПАВ. 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. 4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива. 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей. 6. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.
Межсессионная работа: апрель-май 2026 г			- Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. - Методические рекомендации по планированию деятельности классных коллективов ко Дню Победы.

			- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе. - Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику). - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности. - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
Заседание №5 май	Методический практикум	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	1. «Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года. 3. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, кибербезопасность (отчеты классных руководителей). 5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты

			внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 6. Диагностическая деятельность за 2023-2024 уч. год. 7. Уровень воспитанности и социализации учащихся. 8. Творческие отчеты («Ярмарка идей»). 9. Организация летнего отдыха.
Межсессионная работа: май – июнь 2026 г			- Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов. -Уровень воспитанности и Диагностики личностного роста учащихся. - Создание банка интересных педагогических идей. - Участие в массовых мероприятиях ОУ. - Организация летнего отдыха учащихся - Составление плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона,	Сентябрь -октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ района, области, региона

муниципального образования, города, школы			
Описание передового опыта	Сентябрь -апрель	Учителя	Материалы опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь -май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Руководители ШМО	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь -май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Педагогический совет «Формирование и развитие цифровой грамотности»	Ноябрь	Директор школы
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь - декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: • «Функциональная грамотность» (5-11-й классы);	Август Апрель -май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники

• «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); • «Информационная безопасность» (9-10-й классы).		
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь -март	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь - апрель	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
Организация участия обучающихся 7–8-го классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь - январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-го классов	Декабрь - январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация и проведение межпредметных	Ноябрь,	Заместитель директора

олимпиад	февраль - март	по УВР
----------	----------------	--------

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Ростовской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь -октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май -август	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-го классов

Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь -декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май -август	Педагоги, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-го и 11-го классов

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги

Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Советник директора по воспитанию, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Советник директора по воспитанию, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Советник директора по воспитанию, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Советник директора по воспитанию, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Советник директора по воспитанию
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Советник директора по воспитанию
Проведение мероприятий и образовательных	В течение	Советник директора по

событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	года	воспитанию
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Советник директора по воспитанию, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

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

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024-2025 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025-2026 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья - воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения	Февраль	Директор, заместитель директора

детей		по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЗР
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДТП и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-го классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11-й классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-го классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-й классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов
1–11-й классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-го и 11-го классов
1–11-й классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности обучающихся»		Классные руководители, педагог-психолог
5–9-й классы: «Профилактика зависимостей		Классные руководители 5–9-го

детей»		классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся »		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-го и 11-го классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-й классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-го классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности обучающихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятие	Ответственный
Лекция «Терроризм - глобальная проблема современности»	Преподаватель-организатор ОБЗР
Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
Семинар «Виды террористических актов»	Преподаватель-организатор ОБЗР
Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Преподаватель-организатор ОБЗР, советник директора по воспитанию
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию
Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
Дебаты «Защита от терроризма - функция государства или гражданский долг?»	Преподаватель-организатор ОБЗР
Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Заместитель директора по УВР, Преподаватель-организатор ОБЗР, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Преподаватель-организатор ОБЗР
Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Преподаватель-организатор ОБЗР
Практикум «Само- и взаимопомощь»	Преподаватель-организатор ОБЗР, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе террористического акта»	Преподаватель-организатор ОБЗР
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
Лекция «Организация эвакуационных мероприятий при угрозе	Преподаватель-организатор

террористического акта»	ОБЗР
Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Ростовской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности	Май -август	Заместитель директора по ВР
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 01.06.2023	Август	Директор, заместитель директора по ВР

№ АБ-2324/05		
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	По необходимости	Директор, заместитель директора по УВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Заместитель директора по ВР
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6-11-го классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6-11-го классов на еженедельной основе в четверг	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (Технология)» в 6-9-м классах уроков профориентационной направленности	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август - сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ «Донской строительный колледж»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август - сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август - сентябрь	Заместитель директора по ВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь -май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь -апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; - изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-м, 10-м классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь -май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2026–2027 учебный год	Апрель -июнь	Заместитель директора по УВР

Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников.	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний обучающихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-го, 11-го классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-го, 11-го классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-м, 11-м классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде	До 2 сентября	Модератор официального сайта

и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы		
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2026	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь -август	Директор, заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021 и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года - внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР

Мониторинг учебных достижений обучающихся - проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март - апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) - проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования - мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь - мониторинг. Июнь - оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц - проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Заместитель директора по УВР
Совещание - обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заместителя директора всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного	В течение года по	Заведующий

фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	графику проверки	библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС и ФОП	Январь, май	Директор, Заместитель директора по УВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-го класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-го класса
Стартовая диагностика обучающихся 1-го, 5-го, 10-го классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на учебный год		Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1-11-го классов по измерению уровня социализации и толерантности		Педагог-психолог, классные руководители
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и	Ноябрь, декабрь	Советник директора по воспитанию

опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Советник директора по воспитанию, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1-11-го классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 2-11-го классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1-11-го классов	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации		Заместитель директора

дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1-4-го классов по измерению уровня социализации и толерантности		Советник директора по воспитанию, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5-7-го классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1-11-го классов		Заместитель директора по ВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Советник директора по воспитанию
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;

- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.4.1. План проведения педагогических советов

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2024/25 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/26 учебном году»		
Август	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. 2. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы школы на 2025/26 учебный год. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. Приведение локальных актов в соответствие с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 6. Общие тенденции российского образования: • внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО; • формирование функциональной грамотности; • введение единых подходов к оцениванию; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • сопровождение новой модели профориентации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; • повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

	школьников; • новые Порядки проведения ГИА-9 и ГИА-11; • порядок аттестации учителей.	
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Январь	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников. 3. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 4. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 5. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи. 6. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности	Заместитель директора по УВР

Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
Март	1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном». 3. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. 4. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 5. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками патриотического воспитания	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	1. Допуск учащихся 9-го и 11-го классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2026 году	Заместитель директора по УВР Шевченко Д.Ю.
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1-8-го и 10-го классов»		
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-го и 10-го классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР Шевченко Д.Ю.
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2025/26 учебном году»		
Июнь	1. Реализация ООП в 2025/26 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-го класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании.	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

3.4.2. Совещания при директоре

№ п/п	Сроки	Тематика совещаний при директоре	Ответственный
1.	Август	Готовность школы к новому учебному году (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Администрация
		Организация работы школы по созданию безопасных условий обучения, охране труда и ТБ в 2025-2026 учебном году.	Администрация
		Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных	Директор школы

		подразделений школы.	
		Итоги работы по оздоровлению детей в летний период.	Зам. директора по ВР
		Подготовка общешкольной торжественной линейки «День знаний».	Зам. директора по ВР
		Организация питания в школьной столовой. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе (график).	Директор школы, зам. директора по ВР
2.	Сентябрь	Итоги Дня знаний.	Зам. директора по ВР
		- корректировка плана работы на год; - организация индивидуального обучения детей с ОВЗ; - организация горячего питания для учащихся 1-4 классов.	Администрация
		План работы по предупреждению неуспеваемости	Администрация
		Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности. Итоги проведения тренировочной эвакуации учащихся.	Директор школы
		Анализ итогов стартовых контрольных работ (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование курсовой подготовки педагогов на текущий учебный год (план)	Заместитель директора по УВР
		Распределение нагрузки на 2025-2026 учебный год. Комплектование 1-го, 10-го классов	Директор школы
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 4-го класса.	Зам. директора по УВР
		Световой и тепловой режим в школе.	Директор школы
3.	Ноябрь	Результаты проведения школьных предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ работы с низкомотивированными учащимися 5-9 классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Анализ мониторинга уровня сформированности читательской грамотности обучающихся 5-го класса.	Зам. директора по УВР
4.	Декабрь	Выполнение рабочих программ за 1 полугодие (справка)	Зам. директора по УВР
		Преподавание элективных учебных курсов (курсов по выбору) в 10-11 классах (справка)	Зам. директора по УВР
		План проведения новогодних праздников. Профилактические мероприятия «Зимние каникулы. Безопасность на праздниках, дома, на дорогах, на льду и т.д.» (план работы)	Зам. директора по ВР
		Работа школьного «Совета Профилактики» с детьми «группы риска» (справка)	Зам. директора по ВР
		Анализ результатов итогового сочинения в 11 классах	Зам. директора

		(справка)	по УВР
		Анализ результатов муниципального этапа Всероссийских предметных олимпиад (справка)	Зам. директора по УВР
6.	Февраль	Знакомство родителей, обучающихся с положениями и рекомендациями по итоговой государственной аттестации	Зам. директора по УВР
		Анализ результатов регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (справка)	Зам директора по УВР
		Анализ результативности участия педагогического коллектива в конкурсах профессионального мастерства (справка)	Зам. директора по УВР
7.	Март	Анализ работы учащихся по индивидуальной проектной деятельности в 10 классе (справка).	Зам директора по УВР, ВР
		Анализ итогового собеседования в 9 классе по русскому языку (справка).	Зам директора по УВР
		Анализ результатов обученности учащихся занимающихся по адаптированным программам (справка)	Зам. директора по УВР
8.	Апрель	Анализ посещаемости уроков учащимися (справа)	Зам. директора по УВР и ВР
		Результаты комплексной итоговой работы в 4 классе (справка)	Зам директора по УВР
		Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов: -выполнение образовательных программ в выпускных классах; -выполнение плана мероприятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Зам. директора по УВР
		Организация профориентационной работы с учащимися выпускных классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Работа по предупреждению пропусков занятий без уважительной причины, неуспеваемости, профилактике правонарушений (справка)	Зам директора по ВР
		О подготовке к празднованию Дня Победы (план)	Зам директора по ВР
9.	Май	Анализ результатов ВПР в 4-го, 5-8 классах, итоги проверки техники чтения в 1-8-ых классах (справка)	Зам. директора по УВР
		Степень обученности и качество обучения по русскому языку и математике учащихся 2-8 классов (по итогам года) (справка)	Зам. директора по УВР
		Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период, работа с учащимися группы риска (план работы)	Зам. директора по ВР
		Итоги проверки школьной документации, выполнение учебных программ курсов по выбору, кружков, элективных курсов, прохождение программного материала по предметам (справка)	Зам. директора по ВР
		Подготовка торжественной школьной линейки, посвящённой Празднику Последнего звонка	Зам. директора по ВР

10.	Июнь	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11-ых классов (справка)	Зам. директора по УВР
		Подготовка торжественного вручения аттестатов об окончании 9 и 11 классов и проведение выпускных вечеров.	Зам. директора по ВР
		Выполнение плана работы школы на 2024-2025 учебный год (справка)	Администрация
		Рассмотрение Календарного графика, учебного плана на 2026-2027 уч. год.	Директор, зам директора по УВР

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Директор
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии По графику Председатель аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь - ноябрь	Директор школы
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС и ФОП с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор школы

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка графика отпусков на предстоящий год	Ноябрь, декабрь	Директор
Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы	Январь	Директор
Разработка правил по охране труда школы	Январь	Директор
Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных	До 1 сентября	Директор

лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н		
Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников)	До 1 сентября	Директор
Штатное расписание	До 1 сентября	Директор
Положение об оплате труда	До 1 сентября	Директор
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель - май	Директор

3.6.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с обновлением ФГОС СОО и переходом на ФОП	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР

3.7. Цифровизация

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование		
Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений

Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь - декабрь 2025 года	Заместитель директора по УВР
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по информатизации
Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации
Сетевые практики		
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР, учителя проекта «Точки роста»
Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	Заместитель директора по УВР и ВР
Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	Заместитель директора по УВР и ВР

3.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь, декабрь	Классные руководители
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Организация заседаний организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно	Оргкомитет
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника «Отечества» в госапблике школы, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение года	Ответственные за стенды, госапблик, сайт
Участие в муниципальной акции «Своих не	В течение	Заместитель директора по

бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	года	ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	В течение года	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:		Завхоз
- текущей уборки;	Ежедневно	
- генеральной уборки	Ежемесячно	

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителя физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся »	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЗР
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учитель физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Определение уровня физического развития и физической подготовки обучающихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
Организация медицинского осмотра обучающихся школы	В течение года	Директор, медсестра ФАП
Диагностические исследования в 1-м, 5-м, 10-м классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор, завхоз
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь - май	Советник директора по воспитанию, учитель физкультуры
Проведение: • осмотра территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверки состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотра всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; • профилактических бесед по всем видам ТБ; • бесед по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочных занятий по подготовке к	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор

действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
Проверить наличие и состояние журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для обучающихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация: • углубленного медосмотра обучающихся по графику; • профилактической работы по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работы спецмедгруппы; • проверки обучающихся на педикулез; • освобождения обучающихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительской работы с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Медсестра ФАП
Проведение: • вакцинации обучающихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Медсестра ФАП, завхоз, учитель физкультуры

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Завхоз

Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь -март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2026-2027 учебный год	Июнь -август	Директор, зам. директора по УВР