

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МБОУ СОШ с. Новицкое ПМО протокол № 1 от 29.08.2025 года	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ СОШ с Новицкое ПМО _____ И.М. Стаднийчук Приказ №139а от 29.08.2025
---	---

**План работы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа»
с. Новицкое Партизанского муниципального округа
Приморского края
на 2025 – 2026 учебный год**

Содержание

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Работа школы по всеобучу на 2025-2026 учебный год.....стр. 3-4
- 1.2. Реализация основных образовательных программ по уровням образования с учётом введения новых образовательных стандартов..... стр.4-8
- 1.3. План мероприятий по повышению качества образования.....стр.8-9
- 1.4. Научно-методическая работа.....стр.9-18

РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность

- 2.1. Внутренняя система оценки качества образованиястр.19-20
- 2.2. Внутришкольный контроль.....стр.21-22
 - 2.2.1. Контроль преподавания учебных дисциплин.....стр.21-22
 - 2.2.2. Контроль внеурочной деятельностистр.22-23
 - 2.2.3. Контроль ведения школьной документации.....стр.23-25
- 2.3. Деятельность педагогического совета школы.....стр.25-26
- 2.4. Совещания при директоре.....стр.26-28
- 2.5. Работа с педагогическими кадрами.....стр.29
 - 2.5.1. Аттестация педагогических работников.....стр.29
 - 2.5.2. Повышение квалификации педагогических работников.....стр.29-30

РАЗДЕЛ 3. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 3.1. Безопасность.....стр.30-31
- 3.2. Укрепление и развитие материально-технической базы.....стр.31

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

Цель: обеспечение качества и доступности образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО и СОО.

Задачи: обеспечить

- реализацию основных образовательных программ на уровне НОО, ООО, СОО, разработанных в соответствии с федеральными образовательными программами;
- системную работу по формированию функциональной грамотности обучающихся;
- формирование профессиональных компетенций педагогов в области реализации обновлённых ФГОС и ФОП НОО, ООО, СОО;
- формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.
- работу внутренней системы оценки качества образования в соответствие с требованиями обновлённых ФГОС и ФОП;
- расширение партнерских связей со сторонними организациями для более широкого охвата обучающихся дополнительным образованием;
- развитие материально – технического обеспечения и комплексной безопасности учреждения.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Работа школы по всеобучу на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда	до 29 августа	Администрация Библиотекарь
8	Организация горячего питания в школе	август	Администрация
9	Составление расписания занятий	до 30 августа	Ширикова Е.И. зам.директора по УВР
10	Комплектование кружков и занятий	до 5	Гусевская Н.А.-советник

Документ подписан электронной подписью.

	внеурочной деятельности	сентября	директора по воспитанию
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Классные руководители, Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Классные руководители, Требилова С.В.- педагог-психолог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Ширикова Е.И. зам. директора по УВР, Ченчик Е.Н. зам.директора по АХЧ
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители, Ширикова Е.И. зам. директора поУВР
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные марафоны, соревнования)	в течение года	Ширикова Е.И. зам. директора по УВР
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Ширикова Е.И. зам. директора по УВР
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
18	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Ширикова Е.И. зам. директора по УВР, классные руководители, учителя предметники
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Ширикова Е.И. зам. директора по УВР
20	Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
21	Организация работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
23	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Ширикова Е.И. зам. директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

1.2. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

План мероприятий по реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с обновлёнными ФГОС и ФОП

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационное обеспечение			
1	Определение календарных учебных планов НОО, ООО и СОО в соответствии с изменениями, внесёнными в ФГОС приказами Минпросвещения от 09.10.2024 года №704 и от 18.06.2025 года № 467	август 2025	Директор, заместитель директора по УР
2	Подготовка приказа об утверждении рабочих программ в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО учебным планом	август 2025	Руководители МО, директор, заместитель директора по УР
3	Разработка и утверждение рабочих программ, учебных курсов для части, формируемой участниками образовательных отношений, рабочих программ курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП	август 2025	Заместитель директора по УР, руководители МО, педагоги
4	Формирование графика оценочных процедур на I полугодие	август 2025	Заместитель директора по УР
5	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август -сентябрь 2025	Заместитель директора по УР
6	Подготовка к использованию заданий из федерального банка заданий в качестве контрольно –измерительных материалов в школьной системе оценки качества образования.	Август –сентябрь 2025	Заместитель директора по УР
7	Комплектование классов и назначение классных руководителей	Август 2025	Директор
8	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП на период до 31 августа 2027 года	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УР, учителя-предметники, библиотекарь
Кадровое обеспечение			
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2025-2026 учебный год	Август	Директор
2	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР
3	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май	Директор
4	Участие педагогов в постояннодействующих семинарах, конференциях для администрации и	По плану	Директор, зам. директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

	педагогов		
5	Организация повышения квалификации учителей основной школы по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Заместитель директора по УР
6	Обеспечение участия педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО на основе современных технологий	В течение года	Заместитель директора по УР
7	Организация повышения квалификации учителей начальных классов и учителей –предметников по формированию функциональной грамотности силами школьного методического объединения	В течение года	Заместитель директора по УР
8	Выявление затруднений в организации педагогической деятельности	В течение года	Заместитель директора по УР
Методическое обеспечение			
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагога: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	По плану ШМО	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
2	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Ноябрь- декабрь	Зам. директора по УВР, педагоги
3	Утверждение планов работы методических объединений	До 15.09.25г.	Руководители ШМО
4	Изучение опыта работы учителей с целью обобщения опыта	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги
5	Предметные недели	Январь - февраль	Зам. директора по УВР, педагоги
6	Организация методического сопровождения, обеспечивающего успешную реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС (с изменениями и дополнениями)	В течение года	Руководитель МО
7	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам использования эффективных технологий на уроках при реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.	В течение года	заместитель директора по УР
8	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Классные руководители
9	Индивидуальные консультации педагогов при создании рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август 2025	Заместитель директора по УР, руководитель МО
10	Проектно-исследовательская деятельность учащихся и педагогов,	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги

Документ подписан электронной подписью.

	реализующих ФГОС		
11	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель-май	Зам. директора по УВР
12	Результаты Всероссийских проверочных работ	Май	Зам. директора по УВР
13	Организация и проведение предварительных школьных экзаменов по допуску к ГИА в 9, 11 классах	Апрель-май	Зам. директора по УВР
14	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-9, 10-11 классах.	Октябрь По графику ВШК	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО, ООО, СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август 2025	Директор, заместитель директора по УР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО, ООО, СОО на период до 2027 года	В течение года	Директор
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям обновлённых ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, ООО, СОО к электронным образовательным ресурсам, размещённым в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УР
Информационное обеспечение			
1	Информирование родительской общественности о текущем этапе	Август – сентябрь 2025	Директор Заместитель директора

Документ подписан электронной подписью.

	внедрения ФГОС-21, изменениях учебного плана на родительских собраниях		по УР
2	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП в соответствии с обновлёнными ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Администратор сайта
3	Изучение и формирование мнения родителей об удовлетворённости качеством образования, представление результатов	1 раз в полугодие	Классные руководители

1.3. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса. Заседание проблемной группы “Организация учебно-воспитательного процесса в адаптационный период”: - изучение материалов работы с детьми в начальной школе; - изучение личных дел учащихся; - согласование норм оценок и требований к учащимся; - составление психолого-педагогической характеристики класса; - составление программы сопровождения учащихся в адаптационный период; - выявление потребностей педагогов в помощи специалистов.	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Октябрь	Учителя начальных классов
3	Педсовет “Особенности адаптации пятиклассников” (по итогам 1 четверти)	Ноябрь	Учителя -предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса и освещение результатов на педсоветах	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УР
5	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Утверждение плана работы с одарёнными детьми на педагогическом совете	Август 2025	Директор
2	Создание банка данных «Одаренные дети» на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УР
3	Подготовка и обеспечение участия учащихся в школьных и районных олимпиадах	По графику	Учителя-предметники
4	Привлечение одарённых детей к проектно-исследовательской деятельности в процессе обучения	В течение года	Учителя-предметники
5	Подготовка к школьной научно – практической конференции районной «Шаги в науку»	Ноябрь - февраль	Учителя-предметники
6	Проведение предметных недель (по отдельному	В течение года	Учителя-предметники

Документ подписан электронной подписью.

	графику)		
7	Привлечение к участию в фестивалях и творческих конкурсах различного уровня	В течение года	Учителя-предметники
8	Создание материально – технических условий для вовлечения и развития выявленных способностей обучающихся	В течение года	Директор школы
9	Информирование и консультирование родителей в вопросах одарённости их детей	В течение года	Классные руководителя, педагоги школы
10	Контроль работы с одарёнными детьми на уроках и во внеурочной деятельности	В течение года	Администрация
Дополнительное образование			
1	Утверждение расписания занятий по дополнительным образовательным программам и внеурочной деятельности учащихся	Август - сентябрь	Зам. директора по УР
2	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
3	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Сентябрь	Классные руководители
4	Вовлечение детей с ОВЗ в систему школьного дополнительного образования	Сентябрь	Классные руководители
5	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
6	Организация творческих отчётов и мероприятий по итогам прохождения программ, модулей	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для учащихся, испытывающих трудности в обучении	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися, составление индивидуальных образовательных маршрутов	По мере необходимости	Учителя-предметники
5	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УР
6	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Директор, заместитель директора по УР

1.3. Научно-методическая работа

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов

Документ подписан электронной подписью.
 «Профессиональное развитие педагогов для повышения уровня функциональной грамотности в образовательной практике ОО в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО и ФООП».

План работы школьного методического объединения учителей

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Заседание №1 1. Рассмотрение и согласование рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и курсов внеурочной деятельности) на 2025-2026 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС. 2. Утверждение графика предметных мероприятий и недель на новый учебный год. 3. Утверждение плана подготовки к ВсОШ 4. Выбор тем самообразования.	Август	Руководитель МО, зам. директора по УР, учителя предметники
2	Заседание № 2 1. Задания по ФГ для использования в образовательном процессе, их эффективность (обмен опытом) 2. Демонстрация фрагментов уроков с выполнением заданий по ФГ 3. Анализ оформления ученической документации (тетради, дневники)	сентябрь	Руководитель МО, зам. директора по УР, учителя-предметники.
3	Заседание № 3 1. Анализ работы с детьми ОВЗ. 2. Приёмы работы с текстами на уроках. Работа в творческих группах: обучение информационной переработке текстов (практикум). 3. Реализация плана подготовки к ВПР. Как правильно внедрить задания на урок?	Ноябрь	Руководитель МО, зам. директора по УР, учителя предметники
4	Заседание № 4 1. Круглый стол «Вопросы подготовки к ГИА – 2026». Анализ нормативно – правовой базы итоговой аттестации. Трансляция успешного опыта по подготовке к ОГЭ. 2. Отчёты о внедрении в работу современных технологий обучения.	февраль	Руководитель МО, зам. директора по УР, учителя- предметники
5	Заседание № 5 1. Анализ результатов ВПР: успехи и ошибки. 2. Изучение документации по аттестации педагогических работников и составление плана аттестации на 2026/2027 учебный год. 3. Подведение итогов и составление запросов на новый учебный год.	апрель	Руководитель МО, зам. директора по УР, учителя- предметники

Документ подписан электронной подписью.

План работы методического объединения учителей естественно-научного цикла на 2025-2026 учебный год

Тема работы методического объединения: «Пути повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»

Цель: Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, совершенствование профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие, повышение квалификации и участие в инновационной деятельности школы.

Задачи:

1. Повышение мастерства и квалификации учителей-предметников естественно-математического цикла в соответствии со стандартами нового поколения.
2. Концентрирование основных сил МО в направлении повышения качества обучения, воспитания и развития школьников.
3. Внедрить в практику работы всех учителей МО современные образовательные технологии, создать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей обучающихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
4. Продолжить работу по накоплению дидактических материалов, соответствующих реализации ФГОС.
5. Использовать Интернет-ресурсы в учебно-воспитательном процессе с целью развития личности учащихся, их творческих и интеллектуальных способностей, а также улучшения качества обученности в условиях реализации ФГОС.
6. 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.
7. Повысить уровень подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА по предметам естественно-математического цикла через внедрение современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы ШМО за 2023-2024 уч. год 2. Утверждение плана работы ШМО на текущий учебный год. Определение основных задач методического объединения. 3. Рассмотрение рабочих программ учителей на текущий учебный год. Организация Взаимопосещение уроков членами МО. Обсуждение предметных недель по предметам естественно-математического цикла в 2024- 2025 уч. году. 4. Планирование повторения и подготовка к ВПР 5. Итоги ГИА 9 и 11 класса по предметам естественно-математического цикла	Август	Руководитель ШМО, члены ШМО

Документ подписан электронной подписью.

2	1.Стартовые контрольные работы по предметам МО в 5-11 классах. 2 Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам естественно математического цикла.	сентябрь	Учителя-предметники
3	1. Анализ результатов проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. 2.Подготовка учащихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников 3. Итоги ВПР, определение «группы риска», ликвидация пробелов.	октябрь	Руководитель ШМО
4	1. Анализ работы за 1 четверть (успеваемость, выполнение программ). 2. Итоги стартовых работ по математике Подведение итогов школьной олимпиады. 3. Подготовка и участие в муниципальных олимпиадах по предметам естественно-математического цикла 4. Подготовка и проведение предметной недели.	ноябрь	Руководитель ШМО, учителя-предметники
5	1.Диагностические работы за первое полугодие. 2.Проверка выполнения учебных программ и практической части за первое полугодие. 3.Участие в пробных экзаменах в формате ОГЭ, ЕГЭ	декабрь	Руководитель ШМО, учителя-предметники
6	1.Организация урока с позиции метапредметного подхода, оценка метапредметных результатов при реализации ФГОС 2. Обсуждение результатов муниципальных олимпиад по предметам естественно-математического цикла. 3. Состояние преподавания и уровень обученности учащихся 9, 11 классов. Отчёт учителей о реализации планов работы по подготовке учащихся к ОГЭ.	январь	Члены ШМО
7	Работа на платформе «Учи. Ру»	февраль	Руководитель ШМО
8	1.Результаты успеваемости учащихся по предметам физико-математического цикла за 3 четверть.	март	Руководитель ШМО

Документ подписан электронной подписью.

	2.«Формирование познавательной мотивации учащихся на уроках через технологию развития критического мышления». 3. Анализ подготовки к ГИА по предметам естественно-математического цикла в 9 и 11 классах в формате ОГЭ и ЕГЭ.		
9	1.Формирование функциональной грамотности школьников. Математика в быту. 2.Участие в пробных экзаменах в формате ОГЭ, ГИА	апрель	Руководитель ШМО, учителя-предметники
10	1.Анализ результатов ВПР по предметам естественно -математического цикла 2.Подготовка учащихся 9 и 11 классов для успешной сдачи ОГЭ и ЕГЭ. 3.Выполнение учебных программ и практической части за весь учебный год. 4.Посещение уроков в начальной школе с целью обеспеченности преемственности и последующей адаптации учащихся.	май	Учителя-предметники
11	Анализ работы МО за 2025-2026 учебный год.	июнь	Руководитель ШМО

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2025-2026 учебный год

Тема работы методического объединения: «Организация учебного процесса путем внедрения активных методов обучения, направленных на развитие метапредметных компетенций и качества образования в начальной школе».

Цель: Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

Задачи:

1. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях перехода на ФГОС и ФГОС ОВЗ через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.
2. Активно внедрять в педагогическую деятельность современных образовательные технологии в рамках урока и внеурочной деятельности, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
3. Продолжить изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, информационных технологий для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся.
4. Планировать работу над самообразованием, изучать, обобщать и распространять опыт работы учителей начальных классов по всем направлениям учебно-воспитательного процесса через мастер-классы, обучающие семинары.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2024-2025	август	Руководитель ШМО

Документ подписан электронной подписью.

	учебный год. 2. Обсуждение нормативных, программно-методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме. 3. Обсуждение плана работы методического объединения на 2025 - 2026 учебный год. 4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и ФГОС. 5. Особенности организации внеурочной деятельности. 6. Корректировка тем самообразования учителей. 7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.		
2	1. Изучение нормативных документов, учебных программ, качественное составление календарно - тематических планов и использование информации в практике. · Выявление и индивидуальная работа с детьми «группы риска» · Готовность социальных паспортов · Организации бесплатного горячего питания учащихся. 2. Проведение стартовой диагностики для обучающихся 1-4 классов · Составление и проведение входных контрольных работ по математике и русскому языку (2 – 4 классы), 3. Входные к/работы; 4. Инструктаж о порядке оформления и ведения тетрадей, о требованиях к оформлению классного электронного журнала 5. Единый орфографический режим. Проверка знаний учащихся на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
3	1. Организация оздоровительных режимных моментов в учебном и воспитательном процессах: физкультминутки; ежеурочное проветривание · профилактика различных заболеваний - организация досуга учащихся 2. Организация поведения уч-ся на переменах, предупреждение травматизма · Организация мероприятий по профилактике	октябрь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов

Документ подписан электронной подписью.

	простудных заболеваний. 3. Организация адаптационного периода в первых классах. 4. Подготовка и участие учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников 5. Подведение итогов 1 четверти. Сдача отчетов по результатам I четверти.		
4	1. «Ребенок с ОВЗ. Кто он? Формы и методы работы с обучающимися с ОВЗ». 2. «Роль учителя в формировании положительной мотивации обучающихся к обучению». 3. Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации». 4. Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть. 5. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.	ноябрь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
5	1. Предупреждение перегрузки учащихся 2-4-х классов домашними заданиями (объем и содержание д/з) 2. Работа с одаренными детьми и учащимися с повышенными учебными способностями НОУ. 3. Особые образовательные потребности детей с нарушениями речи, пути их преодоления в процессе инклюзии. 4. Проверка тетрадей по русскому языку во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.	декабрь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
6	1. «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации обучающихся». 2. «Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС НОО». «Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности обучающихся»	январь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов

Документ подписан электронной подписью.

7	1. Пополнение банка данных по одарённым детям. 2. Анализ диагностик, планов мероприятий по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. 3. Диагностические исследования: Обсуждение открытых, взаимопосещенных уроков и внеклассных мероприятий в начальных классах.	февраль	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
8	1. «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности». 2. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе». 3. «Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными детьми» Обмен опытом педагогов по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении.	март	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
9	1. Организация реализации тем самообразования педагогов. 2. Информирование учителей о новинках педагогической литературы, современных образовательных технологиях, результативности деятельности педагогов, о новинках медиатеки и т.п. 3. Информационно - методическое сопровождение деятельности педагогов по подготовке к ВПР. Результаты проведения методической недели в начальной школе.	апрель	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
10	1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2025 -2026 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год.	май	Руководитель ШМО, учителя начальных классов
11	Диагностические исследования: -Оценка эффективности методической работы ШМО учителей начальных классов. -Подведение итогов и анализ работы	июнь	Руководитель ШМО, учителя начальных классов

	ШМО учителей начальных классов		
--	--------------------------------	--	--

План работы методического объединения классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Тема: «Развитие воспитательного пространства через внедрение модели социально-педагогического партнёрства».

Цель: создание в школе единого воспитательного пространства посредством поиска новых форм и методов воспитательной работы

ЗАДАЧИ:

- ✓ Развитие взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- ✓ Развитие социально-психологической службы в школе;
- ✓ Усиление работы по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОШ через внеклассные мероприятия;
- ✓ Активизация деятельности классных руководителей по развитию духовно-нравственных качеств обучающихся и гражданскопатриотического воспитания;
- ✓ Активизация сотрудничества классных руководителей с учреждениями дополнительного образования.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	1. Изучение методических писем по организации деятельности классного руководителя; 2. Общие требования к ведению документации классного руководителя; 3. Функциональные обязанности классного руководителя; 4. Утверждение плана работы МО классных руководителей; Утверждение воспитательных программ и тем по самообразованию классных руководителей.	август	Классные руководители
2	1. Отчёт учителей ОБЖ, информатики и классных руководителей о проведении в школе мероприятий (классные часы, внеурочные мероприятия) по кибербезопасности; 2. Ведение журналов инструктажей по ТБ, методические рекомендации; Выступление инспектора ПДН по профилактике правонарушений.	октябрь	Учитель ОБЖ, классные руководители, инспектор ПДН
3	1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе; 2. Правила профессионального такта в работе с родителями обучающихся; 3. Индивидуальная работа с семьями учащихся; Психологические методы и приёмы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска».	ноябрь	Требилова С.В. - школьный психолог
4	1. Резервы современного	январь	Советник директора

Документ подписан электронной подписью.

	патриотического сознания; 2. Патриотическое воспитание в рамках ОУ; Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся.		по воспитанию- Гусевская Н.П.
	1. Теоритические основы внеурочной деятельности в работе классного руководителя; 2. Реализация внеурочной деятельности на практике; 3. Кружковая работа в школе; 4. Сотрудничество ОУ с центрами дополнительного образования; Мониторинг внеурочной деятельности в школе.	март	Советник директора по воспитанию- Гусевская Н.П.
	1. Отчёты классных руководителей по темам самообразования; 2. Анализ воспитательной работы за год; 3. Подведение итогов работы ШМО. Определение задач и планирование работы на новый учебный год; Летний отдых обучающихся.	май	Классные руководители

Методическая работа с классными руководителями

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).	В течение года	Советник директора по воспитанию, руководитель ШМО, классные руководители
2	Методические оперативные совещания классных руководителей.	В течение года	Советник директора по воспитанию, классные руководители
3	Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления	1 раз в полугодие	Руководитель ШМО, классные руководители
4	Диагностика уровня воспитанности	В течение года	Классные руководители
5	Совместная деятельность психологической службы и классного руководителя по изучению развития личности в классном коллективе	В течение года	Педагог-психолог
6	Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.	В течение года	Педагог-библиотекарь, руководитель ШМО, классные руководители
7	Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей.	В течение года	Советник директора по воспитанию, классные руководители
<i>Консультации для классных руководителей</i>			

Документ подписан электронной подписью.

1	Назначение и функции классного руководителя в современной школе Содержание деятельности классных руководителей.	сентябрь	Советник директора по воспитанию, Руководитель ШМО
2	Методика проведения нравственно-патриотических воспитательных мероприятий.	сентябрь	Советник директора по воспитанию, Руководитель ШМО
3 4	Программа самостоятельной работы классных руководителей над педагогической темой.	октябрь	Советник директора по воспитанию, Руководитель ШМО
5	Совместная деятельность психологической службы и классного руководителя	Ноябрь декабрь	Педагог-психолог, руководитель ШМО
6	Воспитательные системы и программы.	январь	Советник директора по воспитанию , руководитель ШМО
7	Самоанализ деятельности классного руководителя.	февраль	Советник директора по воспитанию
8	Документация классного руководителя.	Март апрель	Советник директора по воспитанию
9	Проведение анализа воспитательной работы за год; Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год. Организация летнего отдыха учащихся.	май	Советник директора по воспитанию

РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность

2.1. Внутренняя система оценки качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО, ООО и СОО по обновлённым ФГОС в соответствии с ФОП	Октябрь, декабрь	Директор, заместитель директора по УР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООО, СОО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по обновлённым ФГОС	Январь, май	Заместитель директора по УР
5	Составление и утверждение Единого графика оценочных процедур на 2025/2026 учебный год	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР
6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года	Сентябрь, январь	Педагог -библиотекарь
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО	Октябрь	Заместитель директора по УР, руководитель МО
8	Проведение анкетирования учащихся 1–	Октябрь	Педагог –психолог,

Документ подписан электронной подписью.

	11-х классов по измерению уровня социализации		классные руководители
9	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Кл. руководители совместно с фельдшером
10	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР, классные руководители
11	Мониторинг сформированности УУД учащихся 2-4 классов	Ноябрь, декабрь	Руководитель МО
12	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
13	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УР
14	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 УР
15	Контроль использования ресурсов информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям обновлённых ФГОС	февраль	Заместитель директора по УР
16	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	февраль	Директор
17	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УР, руководитель МО
18	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Март	Заместитель директора по УР

Документ подписан электронной подписью.

19	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УР
20	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Апрель	Заместитель директора по УР, классные руководители
21	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации	Апрель	Педагог -психолог, классные руководители
22	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР
23	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Май	Заместитель директора по УР
24	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
25	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УР, руководитель МО
26	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Июнь	Заместитель директора по УР

2.2. Внутришкольный контроль

2.2.1. Контроль преподавания учебных дисциплин

Кто контролируется	Цель контроля	Сроки	Ответственный	Где заслушивается
Учителя-предметники Учителя начальных классов	Определить качество знаний учащихся на начало, середину, конец учебного года	Сентябрь, декабрь, апрель	Ширикова Е.И	Совещание при директоре
Учителя, работающие в 5 классе	Проверить адаптацию обучающихся 5 класса к учебным занятиям на уровне основной школы	Октябрь	Ширикова Е.И	Совещание при директоре
Учителя, работающие во 2-4, 5-11 классах	Реализация образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с обновлёнными ФГОС и ФОП	Сентябрь, декабрь, Февраль, апрель	Стаднийчук И.М Ширикова Е.И	Совещание при директоре
Учителя,	Проверить	октябрь	Стаднийчук И.М	педсовет

Документ подписан электронной подписью.

работающие в 5-11 классах	организацию работы с учащимися ОВЗ на уроках			
Стаднийчук И.М	Проверить уровень усвоения учебного материала по русскому языку и математике обучающихся 4 класса	Октябрь, февраль	Стаднийчук И.М Ширикова Е.И	Совещание при директоре
Учителя начальных классов	Проверить систему работы по формированию метапредметных умений на уроках	ноябрь	Стаднийчук И.М	Совещание при директоре
Яшкина Е.В, Толстоногова Л.В	Проверить состояние преподавания истории в 5-7 классах	ноябрь	Стаднийчук И.М	Совещание при директоре
Учителя 5 -8 классов	Проверить использование на уроках заданий по типу ВПР, направленных на оценку сформированности ФГ	декабрь	Стаднийчук И.М Ширикова Е.И	Совещание при директоре
Давтян С.М	Проверить состояние преподавания ОБЗР	декабрь	Ширикова Е.И	Педсовет
Учителя начальных классов	Проверка осмысленного и выразительного чтения во 2-4 классах	декабрь	Стаднийчук И.М	Педсовет
Учителя 4-8 классов	Проверить использование заданий по типу ВПР на уроках	Январь	Стаднийчук И.М	Совещание при директоре
Гусевская Н.А	Проверить состояние преподавания уроков труда (технологии)	февраль	Стаднийчук И.М	Совещание при директоре
Учителя, работающие в 5 -11 класса	Проверить качество реализации учебных курсов в рамках части учебного плана, формируемой	февраль	Стаднийчук И.М	Педсовет

Документ подписан электронной подписью.

	участниками образовательных отношений			
Ширикова Е.И. Емельянова Э.Р	Проверить работу по формированию орфографической зоркости на уроках русского языка	март	Стаднийчук И.М	Педсовет
Учителя-предметники, работающие в 9,11 классе	Контроль готовности учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Октябрь декабрь февраль, апрель	Ширикова Е.И	Совещания при директоре

2.2.2.Контроль внеурочной деятельности.

Кто контролируется	Цель контроля	Сроки	Ответственный
Учителя-предметники, педагог доп. образования	Организация внеурочной деятельности в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС	Сентябрь, март	Ширикова Е.И
Классные руководители 1 - 11 классов	Реализация воспитательного проекта «Разговоры о важном»	постоянно	Ширикова Е.И
Учителя-предметники	Реализация проф. минимума через внеурочную деятельность в 6-11 классах	октябрь	Стаднийчук И.М
Учителя-предметники, педагог доп. образования	Реализация программы воспитания по направлению «Патриотическое воспитание»	Октябрь, февраль	Ширикова Е.И
Педагог - библиотечарь	Организация внеурочной деятельности на базе библиотеки	Ноябрь, март	Стаднийчук И.М
Учителя-предметники	Работа по формированию функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности	Ноябрь, февраль	Ширикова Е.И
Учителя-предметники	Организация проектной и исследовательской работы во внеурочной деятельности	январь	Стаднийчук И.М
Учителя-предметники, классные руководители	Организация работы по трудовому воспитанию школьников	Декабрь, март	Стаднийчук И.М
Учителя-предметники, классные руководители	Формирование безопасного поведения учащихся в окружающей среде	Сентябрь, апрель	Стаднийчук И.М
Воспитатели лагеря	Организация и работа летнего	Июнь-август	Стаднийчук И.М

Документ подписан электронной подписью.

	оздоровительного лагеря		
Классные руководители	Организация занятости обучающихся в летний период	Июнь-август	Стаднийчук И.М

2.2.3. Контроль ведения школьной документации.

Что проверяется	Цель проверки	Ответственные	Сроки
Проверка личных дел учащихся	Своевременность и правильность оформления личных дел учащихся	Высочина Г.Н	Сентябрь
Поверка ведения электронных журналов. Своевременность и полнота заполнения.	Своевременность и полнота информации на портале.	Ширикова Е.И	
Календарно – тематическое планирование внеурочной деятельности и рабочие программы по предметам	Соответствие требованиям реализации Программы воспитания и выполнение теоретической и практической части рабочих программ	Ширикова Е.И	
Проверка ведения электронных журналов.	Накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за к/р, последующая работа со слабоуспевающими	Ширикова Е.И	Постоянно
Проверка рабочих тетрадей по предметам учащихся 1 – 4 кл.	Соблюдение единого орфографического режима, культура и систематичность ведения	Рогачёва С.В Ширикова Е.И	
Проверка рабочих тетрадей по русскому языку учащихся 5 – 11 кл.	Соблюдение единого орфографического режима, система работ над ошибками	Емельянова Э.Р Ширикова Е.И	декабрь
Поверка ведения электронных журналов	Объективность выставления оценок	Ширикова Е.И	
Проверка портфолио учащихся	Ведение и оформление портфолио	Рогачева С.В	
Рабочие программы по предметам	Выполнение теоретической части программ	Ширикова Е.И	декабрь
Поверка ведения электронных журналов, составление протоколов к/работ	Своевременность и полнота информации на портале.	Ширикова Е.И	
Планы воспитательной работы классных руководителей	Выполнение и анализ воспитательных мероприятий	Руководитель МО классных руководителей	
Проверка документации по обучению на дому по состоянию здоровья	Реализация образовательных программ	Ширикова Е.И	

Документ подписан электронной подписью.

Проверка ведения электронных журналов	Своевременность и полнота информации на портале, плотность и системность опроса обучающихся	Ширикова Е.И	Январь
Проверка рабочих тетрадей по предметам учащихся 1 – 4 кл.	Соблюдение единого орфографического режима, культура и систематичность ведения	Руководитель МО	
Проверка документации по обучению на дому по состоянию здоровья	Оформление письменных работ обучающегося	Ширикова Е.И	
Проверка ведения электронных журналов	Своевременность и полнота информации на портале	Ширикова Е.И	Февраль
Проверка рабочих тетрадей по предметам учащихся 5 – 11 кл.	Соблюдение единого орфографического режима	Руководитель МО	
Проверка документации по обучению на дому по состоянию здоровья	Правильность ведения журнала обучающегося	Ширикова Е.И	
Состояние документации классных руководителей	Своевременное и правильное оформление документации	Руководители МО. Зам. директора по УР	Март
Проверка ведения электронных журналов	Накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за к/р, последующая работа со слабоуспевающими	Ширикова Е.И	
Оформление документации и подготовка материалов к итоговой аттестации учащихся	Своевременность и правильность оформления материалов к итоговой аттестации	Руководители МО, администрация	Апрель
Проверка ведения электронных журналов	Оформление протоколов ВПР	Зам. директора по УР	
Рабочие программы по предметам	Выполнение теоретической и практической части программ	Зам. директора по УР	Май
Проверка ведения электронных журналов	Правильность и своевременное заполнение, объективность выставления итоговых оценок	Зам. директора по УР	

2.3. Деятельность педагогического совета

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	1. Режим работы школы в 2025-2026 учебном году. Определение предметов для прохождения	август	Стаднийчук И.М Ширикова Е.И

Документ подписан электронной подписью.

	промежуточной аттестации обучающихся 1-4, 5-8, 10 классов. 2. Анализ работы педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году и задачи на 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение учебного плана и учебной нагрузки учителей на 2025 – 2026 учебный год. 3. О реализации ООП в соответствии с приказом Минпросвещения от 09.10.2024 года №704 и Утверждение ООП в новой редакции 4. Рассмотрение расписания урочной и внеурочной деятельности. 5. Утверждение новых локальных актов.		
2.	1. Анализ итогов I четверти. 2. Подведение итогов работы по преимущества между начальной и основной школой. 3. Итоги адаптационного периода обучающихся 1-ого, 5-ого и 10-го классов. 4. Представление педагогического опыта по организации работы с учащимися ОБЗ на уроках.	октябрь	Ширикова Е.И Требилова С.В Классные руководители 1, 5, 10 классов Педагоги школы (Рогачёва С.В Абузарова Н.Н Моисеенко Ю.Е Емельянова Э.Р Авдеева Л.Н.)
3.	1) Анализ работы педагогического коллектива за I полугодие 2025- 2026 учебного года. 2) Анализ работы педагогов с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися 3) Индивидуальная траектория обучения как средство устранения предметных дефицитов обучающихся.	январь	Стаднийчук И.М. Ширикова Е.И. Ширикова Е.И.
4.	1) Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2) Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей. 3) Результаты реализации ЕМП в 2025-2026 учебном году 4) Утверждение программы летнего оздоровительного лагеря	март	Педагоги школы Яшкина Е.В Гусевская Н.А. Рогачёва С.В

Документ подписан электронной подписью.

5.	1) Итоги работы пед. коллектива за 2025-2026 учебный год. 2) О переводе учащихся 1- 8, 10 классов. 3) О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов.	Май	Стаднийчук И.М Ширикова Е.И Стаднийчук И.М
6.	1) О завершении государственной итоговой аттестации. 2) Выпуск учащихся 9, 11 классов. 3) Мониторинг государственной итоговой аттестации учащихся. 4) О награждении медалями, похвальными грамотами 5) Анализ работы школы за 2025-2026 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2025– 2026 учебном году.	Июнь	Стаднийчук И.М Ширикова Е.И

2.4.Совещания при директоре

№ n/n	Содержание	Сроки	Выступающие
1.	1. О результатах организации отдыха и занятости учащихся в летний период 2. Итоги акции «Помоги собраться в школу. 3. Распределение обязанностей в 2025 -2026 учебном году 4. Об организации работы по подготовке к ГИА 2025-2026 уч.году 5. Вопросы питания школьников в 2025-2026 уч.году. 6. Об исполнении требований к школьной одежде.	август	Ширикова Е.И Стаднийчук И.М Зам.директора по АХР Стаднийчук И.М
2.	1) Реализация профминимума: обозначение главных проблем 2) Состояние школьного самоуправления: достижения и вопросы 3) Об антикоррупционных мероприятиях в учебном году. 4) О выполнении санитарно – эпидемиологических требований к организации образовательного процесса и содержанию учебных кабинетов 5) О выполнении режимных моментов 6) Об итогах внутришкольного контроля.	октябрь	Гусевская Н.А Яшкина Е.В Ченчик Е.Н Стаднийчук И.М Ширикова Е.И

3.	1) Анализ работы по индивидуальным образовательным маршрутам с детьми ОВЗ. 2) Реализация программ внеурочной деятельности по заданным учебным планом направлениям. (по итогам контроля) 3) Анализ организации питания школьников 4) Итоги школьных предметных олимпиад. 5) Мониторинг работы педагогов в АИС «Сетевой город» 6) Результаты внутришкольного контроля.	ноябрь	Ширикова Е.И Стаднийчук И.М Учителя-предметники Ченчик Е.Н Руководитель МО Ширикова Е.И Стаднийчук И.М
4.	1) Работа по преемственности в 4 -5 классах. 2) Итоги пробных работ по подготовке к ГИА. 3) Знакомство с нормативно-правовой базой итоговой аттестации учащихся. 4) Анализ итогов проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания). 5) Результаты внутришкольного контроля и инспектирования. 6) Инструктаж по ПБ перед проведением новогодних мероприятий 7) Текущие вопросы	декабрь	Педагоги школы Ширикова Е.И Емельянова Э.Р Авдеева Л.Н Стаднийчук И.М Классные руководители

Документ подписан электронной подписью.

5.	1) Задачи подготовки к ВПР. Анализ ошибок. 2) О качестве подготовки учащихся 9, 11 классов к ГИА в 2026 году 3) О состоянии библиотечного фонда и готовности к реализации ФГОС НОО и ООО в 2025-2026 учебном году 4) Мониторинг работы педагогов в АИС «Сетевой город» 5) Выполнение требований охраны труда на рабочем месте. Сохранность имущества и гигиеническое состояние кабинетов. 6) Результаты внутришкольного контроля.	февраль	Стаднийчук И.И Учителя – предметники, кл. руководитель Высочина Г.Н Ширикова Е.И Ченчик Е.Н Стаднийчук И.М
6.	1) Результаты выполнения учебных программ по итогам III четверти 2) Итоги проведения пробных экзаменов в 9 и 11 классах 3) Подготовка к проведению промежуточной аттестации. 4) Отчёты классных руководителей по профилактике правонарушений 5) О выполнении требований пожарной безопасности и антитеррористической защищённости в учреждении 6) Результаты внутришкольного контроля	март	Ширикова Е.И Классные руководители Стаднийчук И.М
7.	1) Об итоговой аттестации 9 и 11 классов (предварительные итоги года, ознакомление с нормативными документами) 2) О промежуточной аттестации обучающихся 4 класса. Отчёт кл.руководителя 3) Подготовка и проведение мониторинга готовности воспитанников групп ДО к школе. 4) Подготовка к работе летнего оздоровительного лагеря. 5) Организация работы в летний период	апрель	Ширикова Е.И Ширикова Е.И Стаднийчук И.М Яшкина Е.В Рогачева С.В Ченчик Е.Н
	4) Организация работы в летний период		Рогачева С.В Ченчик Е.Н Рогачева С.В

2.5. Работа с педагогическими кадрами

2.5.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации

Документ подписан электронной подписью.

Яшкина Елена Владиславовна	Педагог-организатор	29.10.2020	29.10.2025
Горелова Оксана Юрьевна	Учитель начальных классов	09.11.2020	09.11.2025
Гусевская Наталья Александровна	Учитель технологии	10.01.2021	10.01.2026
Давтян Степан Мартунович	Учитель ОБЗР	15.01.2021	15.01.2026
Емельянова Эльвира Ренатовна	Учитель русского языка и литературы	10.01.2021	10.01.2026
Кашкирова Виктория Валерьевна	Учитель английского языка	10.01.2021	10.01.2026

2.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Направленность повышения квалификации	Сроки прохождения	Количество часов
Ширикова Е.И	Учитель русского языка и литературы	Предметные курсы Обучение учащихся с ОВЗ	2025-2026 уч.год	72
Емельянова Э.Р	Учитель русского языка и литературы	Предметные курсы Обучение учащихся с ОВЗ	2025-2026 уч.год	72
Гусевская Н.А	Учитель труда(технологии), музыки, ИЗО	Предметные курсы, 3-D моделирование	2025-2026 уч.год	72
Шибанова А.В	Учитель химии	Предметные курсы	2025-2026 уч.год	72
Рогачёва С.В	Учитель начальных классов	Обучение учащихся с ОВЗ, Орлята России	2025-2026 уч.год	72
Абузарова Н.Н	Учитель начальных классов	Обучение учащихся с ОВЗ, Орлята России	2025-2026 уч.год	72

Документ подписан электронной подписью.

3. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Безопасность учреждения.

Тематика контроля	Сроки	Ответственные
Соблюдение техники безопасности на рабочих местах: контроль соблюдения требований ПБ, электробезопасности	Сентябрь, декабрь, март	Администрация, комиссия по ОТ
Контроль санитарно –гигиенических требований организации образовательного процесса	Октябрь, февраль	Комиссия по ОТ
Соблюдение норм температурного режима в помещениях	Ноябрь - февраль	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
Контроль состояния запасных выходов, внешнего обледенения	Декабрь, февраль	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
Санитарно- гигиеническое состояние кабинетов	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Комиссия по ОТ
Соблюдение техники безопасности с обучающимися при использовании компьютерной техники	Октябрь, февраль	Комиссия по ОТ
Контроль антитеррористической защищённости учреждения, проведение тематических инструктажей с персоналом и обучающимися	Сентябрь, декабрь, март, май	Администрация, Комиссия по ОТ
Проверка безопасности территории школы, игровых площадок	Март – апрель	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
Соответствие помещений для работы летнего лагеря санитарно – гигиеническим требованиям	май	Комиссия по ОТ, администрация
Соблюдение техники безопасности во время ремонтных работ	Июнь - июль	зам. директора по АХР

3.2. Укрепление материально-технической базы.

1.	Оснащение учебных кабинетов наглядными пособиями, средствами ИКТ	В течение года	Стаднийчук И.М
2.	Приобретение мультимедийного оборудования и оргтехники в кабинеты биологии, начальных классов , библиотеку	В течение года	Стаднийчук И.М
3.	Пополнение библиотечного фонда	В течение года	Стаднийчук И.М Высочина Г.Н

Документ подписан электронной подписью.

4.	Подготовка учреждения к отопительному сезону.	Сентябрь-октябрь	Стаднийчук И.М Ченчик Е.Н
5.	Пополнение спортивного инвентаря	В течение года	Стаднийчук И.М
6.	Ремонт школы и благоустройство пришкольной территории	Июнь - июль	Стаднийчук И.М Ченчик Е.Н

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00A14341FD5C22D4A0B6721E22F2236120
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Стаднийчук, Ирина Михайловна, prim.buh@mail.ru, 252461665449, 2524005641, 07710037033, 1022501025953, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с. Новицкое, улица Муравьева, 2, Приморский край, RU
Издатель:	Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 18.02.2025 09:43:10 UTC+10 Действителен до: 14.05.2026 09:43:10 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	03.11.2025 12:54:36 UTC+10