

Документ подписан электронной подписью.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа» с. Перетино Партизанского муниципального
округа Приморского края
(МБОУ «ООШ» с. Перетино ПМО)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «ООШ» с. Перетино ПМО
протокол от 25.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ООШ» с. Перетино ПМО
Маркова Т. А.

25.08.2025

(подпись)

(дата)

ПЛАН РАБОТЫ

на 2025/26 учебный год

с. Перетино 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников
- 2.6. Информационная безопасность детей
- 2.7. Профориентация школьников
- 2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества
- 2.9 Мероприятия в рамках Года детского отдыха

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2025/26 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать систему управления школы в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить реализацию основных образовательных программ, разработанных в соответствии с требованиями ФООП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- формировать у обучающихся навыки законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- укреплять материально-техническую и учебно-методическую базы школы для создания современных условий для обучения и воспитания обучающихся, охраны их здоровья.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор

Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу 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): • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП	Май – август	Заместитель директора по УВР
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 приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)	Сентябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Создание материально-технической базы для экспериментов, лабораторных работ и опытов.	В течении года	Администрация школы
Оснащение материальной базы центра детских инициатив, кабинета ОБЗР, кабинета технологии	В течении года	Администрация школы
Организовать косметический ремонт школы к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХР
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	январь– август	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка плана (дорожной карты) по результатам анализа внутреннего оценивания и результатов федеральных и региональных оценочных процедур, направленного на повышение качества образования в школе	Август- сентябрь	Заместитель директора по УВР
Внесение изменений в план ВСОКО и ВШК	Август- сентябрь	Заместитель директора по УВР
Работа с обучающимися		
Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь- октябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Посещение уроков с целью анализа работы	В течение года	Заместитель

Документ подписан электронной подписью.

педагогов по предупреждению неуспеваемости		директора по УВР
Работа с родителями		
Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Классные руководители
Работа с педагогическим коллективом		
Оказание методической помощи учителям, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении оценочных процедур качества образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь	Педагог-организатор
Повышение охвата 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 и секций
Сопровождение обучающихся целевых групп		
Организация мониторинга психологического состояния школьников для отслеживания психологического статуса с целью получить информацию о возможных рисках и выявления учеников, которые нуждаются в повышенном психолого-педагогическом внимании	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, педагог-организатор

Документ подписан электронной подписью.

обучающимся целевых групп		
Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
Проведение тестирования на знание русского языка (по необходимости)		
Создание комиссии по проведению тестирования на 2025/26 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
Организация пункта прохождения тестирования с выделением трех изолированных кабинетов и материально-технического оборудования. Оборудование рабочих мест для участников, включая места для детей с ОВЗ	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ
Оснащение пункта проведения тестирования техническими средствами, которые позволяют зафиксировать устные ответы участников и всей процедуры тестирования	Август	Заместитель директора по АХЧ
Организация работы пункта проведения тестирования и хранения материалов тестирования (письменных работ, аудионосителей и видеоносителей с записью ответов тестируемых	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Руководитель пункта проведения тестирования
Организация информационно-разъяснительной работы с иностранными гражданами, включая актуализацию информации на сайте о проведении тестирования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР Руководитель пункта проведения тестирования

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

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

Документ подписан электронной подписью.

Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО	Ноябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Педагог-организатор
Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по ВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО 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 от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

1.3.2. Методическая деятельность школы

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

Документ подписан электронной подписью.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности педагогов 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 педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов.
3. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы (Приложение 2)

1.3.3. Деятельность профессионального объединения педагогов

Методическая тема ШМО:

1.«Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями в условиях реализации обновленного ФГОС ООО»

Цель:

- 1.Обеспечение качественного образования и формирование учебной мотивации у учащихся.
2. Совершенствование профессиональной компетентности учителей ШМО, развитие их творческого потенциала, направленного на повышение эффективности и качества педагогического процесса.
3. Повышение качества обучения через освоение современных технологий урока.

Задачи:

- 1.Совершенствовать педагогическое мастерство в условиях, обновленных ФГОС, путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.
- 2.Создать условия для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

Документ подписан электронной подписью.

3.Совершенствовать учебно-воспитательный процесс с учётом индивидуальных способностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

4.Повышать педагогическое мастерство в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновленного ФГОС ООО.

Состав ШМО:

1. Маркова Т.А – учитель начальной школы
2. Бочкарникова Н.В – учитель начальных классов
3. Степаненко Л.Л – учитель математики и информатики
4. Маршанкина А.И – учитель математики и физики
5. Ананьина Т.Л – учитель русского языка и литературы
6. Ватченко В.А – учитель английского языка, музыки
7. Николаева А.А – учитель географии, биологии, химии, истории
8. Крамаренко О.Л – учитель технологии, ИЗО, истории, окружающего мира
9. Пахомова Ю.Н – учитель английского языка и обществоведения
10. Богдановский С.Г – учитель физкультуры и ОБЗР

Формы методической работы:

- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- творческие группы;
- круглые столы, семинары, педагогические мастерские, мастер-классы, презентация опыта;
- индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Документ подписан электронной подписью.

Основные направления работы МО:

1. Аналитическая деятельность:

- планирование на 2025-2026 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

2. Информационная деятельность:

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;

3. Организация методической деятельности:

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на обновленный ФГОС ООО, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования (<https://edsoo.ru/> конструктор);
- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

5. Организационные формы работы:

- заседания методического объединения;
- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;
- взаимопосещение уроков педагогами;

Документ подписан электронной подписью.

- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района и края;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогическими работниками.

Подготовка к ОГЭ

№	Содержание работы	Дата	Ответственные
1	Участие в тренировочных экзаменах ОГЭ в новой форме, выполнение независимой контрольной работы по русскому языку, математике и предметам по выбору в 9кл	школьные – по плану ВШК	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО Учителя-предметники
2	Активная просветительская работа с родителями: индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации	в течение года	Учителя-предметники Классные руководители
3	Проведение индивидуальных консультаций по пробелам в знаниях учащихся.	в течение года	Учителя- предметники
4	Работа с бланками ОГЭ	в течение года	Учителя-предметники
5	Работа по плану подготовки учащихся к ГИА – 2025 в форме ОГЭ	в течение года	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО Учителя-предметники
6	Организация и проведение пробного Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	Декабрь 2025 г.	Зам. по УВР Учителя-предметники

Направление и содержание работы

Направления работы	Содержание работы
Учебно-организационная работа	1. Изучение нормативных документов. 2. Знакомство и изучение требований по подготовке и сдаче ГИА. 3. Знакомство с новинками учебно-методической литературы по предметам. 4. Оформление стендов по подготовке к экзаменам в 9 кл. 5. Подготовка материалов к проведению промежуточного и итогового контроля.

Документ подписан электронной подписью.

Совершенствование лаборатории учителя	1. Приобретение новых дидактических материалов, таблиц, наглядных пособий по предметам. 2. Приобретение методических пособий по подготовке к итоговой аттестации по предметам в 9 кл. 3. Совершенствование материально-технической базы учебных кабинетов (по возможности). 4. Анализ наличия необходимых учебников и программ. 5. Систематизация тестовых заданий по классам и темам.
Работа по совершенствованию педагогического мастерства учителей	1. Оказание помощи аттестующим учителям. Участие педагогов в семинарах, конференциях, олимпиадах разного уровня. 2. Участие в конкурсах инновационных и методических разработок, в творческих конкурсах. 3. Посещение курсов повышения квалификации.
Контроль и руководство	1. Адаптация обучающихся 1кл, 5кл. 2. Контрольные работы по преемственности в 5 классе с последующим мониторингом. 3. Мониторинг результатов контрольных работ по итогам учебного года, входных и промежуточных (согласно Оценочным процедурам). 4. Контроль за выполнением календарно-тематического планирования.
Организация внеклассной работы по предметам	1. Проведение метапредметных недель. 2. Участие в различных конкурсах, викторинах в рамках школьных, районных, областных мероприятий. 3. Организация школьного этапа ВсОШ. Подготовка к участию в муниципальном этапе ВсОШ.

Содержание заседаний МО

Сроки	Тема заседания	Содержание работы	Работа между заседаниями	Ответственные.
Август.	Заседание №1. Тема: Содержание и основные направления деятельности МО на 2024-2025 уч. год.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. 3. Программно-методическое обеспечение деятельности учителей-предметников 2025-2026 учебном году. Обновление содержания образования. 4. Круглый стол: «Анализ результатов ОГЭ 2025 года и мероприятия по	1. Подробное изучение государственных документов, приказов по школе. 2. Рассмотрение и корректировка рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования по учебным предметам,	Рук-ль ШМО Зам. Директора по УВР Учителя-предметник и

		совершенствованию системы подготовки в 2026 году» 5.Анализ ВПР и ФГ – объективность оценивания, объективность проведения, объективность проверки. Соотношение внешней и внутренней оценки. 6.Рассмотрение рабочих программ на 2025-2026 уч.г. 7. Изучение нормативных документов, правил ведения школьной документации, ученических тетрадей, периодичность их проверки.	факультативам, индивидуально-групповым занятиям. 3.Подготовка, проведение и анализ входных контрольных работ.	
Ноябрь	Заседание №2. Тема «Совершенствование форм и методов работы с часто болеющими детьми и пути преодоления учебных перегрузок»	1.Совершенствование форм и методов работы с часто болеющими детьми и пути преодоления учебных перегрузок. 2. Организация проектной деятельности на уроках по предметам 3. Анализ результатов муниципального этапа олимпиад 4. Доклад «Как развивать финансовую и математическую грамотность в начальной школе» 5. Доклад «Какие требования к развитию функциональной грамотности в школе указаны во ФГОС, ФОП, ПООП»	1.Работа со слабоуспевающими учащимися (индивидуальные и групповые консультации) 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования) 3.Оформление стендов по подготовке к экзаменам в 9кл	Рук-ль ШМО Зам. Директора по УВР Учителя-предметник и
Январь	Заседание3 Тема «Методическое сопровождение подготовки к ОГЭ», «Функциональная грамотность»	1.Методическое сопровождение подготовки к ОГЭ. Методическая база по всем предметам. 2.Дидактическое сопровождение ОГЭ - работа с сайтом fipi.ru, Решу ГИА (https://geo-oge.sdamgia.ru/) 3.Технология работы с интерактивным оборудованием. 4. Доклад «Какие методы и приемы помогают развивать естественнонаучную грамотность.» 5.Доклад « Как научить школьников применять математические знания в обычной жизни»	1. Утверждение открытых уроков по теме заседания. 2.Подготовка к итоговому собеседованию в 9 кл. 3.Обсуждение организационных моментов проведения репетиционного собеседование по русскому языку в 9 классе	Рук-ль ШМО Зам. Директора по УВР Учителя-предметник и

Документ подписан электронной подписью.

Март	Заседание4 Тема «Экзамены и их «подводные рифы» «ВПР»	1. Экзамены и их «подводные рифы» (о подготовке к ОГЭ). 2.Методические рекомендации проведения ВПР. 3.Утверждение КИМ для проведения промежуточной аттестации. В 2025-2026 учебном году. 4. Доклад «Что такое глобальные компетенции и как учителю способствовать их формированию у учеников» 5. Доклад «Как помочь ученикам формировать креативное мышление»	1.Мониторинг обученности по предметам. 2.Организация итогового повторения и подготовки к промежуточной аттестации. 3. Утверждение материала для промежуточной аттестации.	Рук-ль ШМО Зам. Директора по УВР Учителя-предметник и
Апрель - май	Заседание5 Тема «Подведение итогов работы МО»	1. Итоги проведения пробных экзаменов по предметам в форме ОГЭ в 9 классе. 2.Подведение итогов работы ШМО за 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение задач на новый 2026-2027 учебный год. 4. Подведение итогов работы учителей по своим методическим темам. 5. Анализ результатов промежуточной аттестации	1.Работа по допуску обучающихся к аттестации и переводу в следующий класс. 2.Подведение итогов работы за год и определение стратегии дальнейшей деятельности.	Рук-ль ШМО Зам. Директора по УВР Учителя-предметник и

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь —октябрь	Педагоги, руководители методобъединени й	Опыт педагогов из других школ округа, региона
Описание передового опыта	Сентябрь —апрель	Педагоги	Материалы передовог о опыта
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах	Сентябрь —май	Руководители методобъединени й	Материалы для участия в конкурсах

Документ подписан электронной подписью.

педагогического мастерства: • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий			
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	1 октября	Педагоги, руководители методобъединений	Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Педагоги, руководители методобъединений	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности

обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ внеурочной деятельности	Август, апрель—май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов		

Документ подписан электронной подписью.

Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе». Мастер-классы от учеников — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководитель методобъединения учителей предметников, учащиеся школы, заместитель директора по УВР
Участие в региональных мероприятиях по оценке читательской, естественно-научной и математической грамотностей	Сентябрь—апрель	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	В течение года	Заместитель директора по УВР
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь—январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Педагог-организатор
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Педагог-организатор
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Партизанского округа, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Педагог-организатор
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Педагог-организатор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Педагог-организатор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Педагог-организатор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения	Май—август	Педагог-организатор

Документ подписан электронной подписью.

детей и подростков вопросам: • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности		
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9-го класса, педагог-организатор
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Педагог-организатор, классные руководители
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	Педагог-организатор
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Педагог-организатор

2.2. Изучение и применение государственной символики

в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения, педагоги

Документ подписан электронной подписью.

Методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения, педагоги
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Педагог-организатор, классные руководители
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Педагог-организатор
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Педагог-организатор
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Педагог-организатор, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР, педагог-организатор
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

2.3.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года. Современное законодательство в обеспечении прав	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог, педагог-организатор

Документ подписан электронной подписью.

ребенка		
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, педагог-организатор,
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	Классные руководители, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся 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»		Классный руководитель, 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
8–9-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»	2-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
1–9-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		Классные руководители
1–9-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й класс: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
1–9-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный

Документ подписан электронной подписью.

		педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, педагог-организатор
9-й клас: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классный руководитель
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, педагог-организатор, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–9-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников. Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты). Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе	Август	Директор, классный руководитель, педагог-психолог

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

2.4.2. 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).

Документ подписан электронной подписью.

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми.
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 учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Классные часы о правилах внутреннего распорядка и ответственности за нарушение дисциплины	Сентябрь-октябрь	педагог-организатор, классные руководители
Тематическая акция «Самый дисциплинированный класс» в целях стимулирования сознательной дисциплины	Ноябрь	педагог-организатор, классные руководители

2.4.3. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор, руководитель школьной службы медиации
Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Классные руководители 1–9-х классов
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель школьной

Документ подписан электронной подписью.

		службы медиации
--	--	-----------------

2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор, педагог ОБЗР
Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	В течение учебного года	Педагог-организатор, педагог ОБЗР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Февраль	Педагог-психолог, педагог-организатор
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	В течение учебного года	Педагог-организатор, учитель ОБЗР, учитель обществознания, инспектор КДН (по согласованию)

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах Партизанского округа, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В течение учебного года	Педагог-организатор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:	Май—август	Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

• защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности		
--	--	--

2.7. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, педагог-организатор
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Педагог-организатор
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-х классов на еженедельной основе в четверг	Август	Заместитель директора по УВР
Планирование профессиональных проб на базе Приморского многопрофильного колледжа г. Партизанск: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации СПО	Август—сентябрь	Педагог-организатор, ответственный за профориентационную работу

2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–9-х классов
Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Педагог-организатор
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Педагог-организатор
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Педагог-организатор
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения»	Ноябрь	Педагог-

Документ подписан электронной подписью.

ко Дню начала Нюрнбергского процесса		организатор, учитель истории и обществознания
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Педагог-организатор

2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Педагог-организатор
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Май	Педагог-организатор

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Независимая оценка качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2025/26 учебного года	Май – первая половина августа	Директор, заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

• внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы		
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель – май	Заместитель директора по УВР
Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556	В течение года	Классные руководители

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
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методического объединения учителей - предметников: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ, ГВЭ.	Январь—апрель	Руководитель методобъединения, заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе.	В течение года	Заместитель директора по УВР

Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-м классе, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях методического объединения педагогов-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, руководитель методобъединения
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-го класса	Октябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

Подготовка списка обучающихся 9-го класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классный руководитель, заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-го класса к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний для родителей (законных представителей) и учащихся; • 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, классный руководитель, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-го класса на ОГЭ	До 1 марта	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель, сопровождающий
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-м классе	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью педагогов, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение пробных экзаменационных работ в форме	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся		
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
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	Ответственные
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь—август	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП НОО на соответствие ФГОС НОО и ФОП НОО	Июнь	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП ООО на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	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	Август	Заместитель

Документ подписан электронной подписью.

учебного года — внутренняя приемка		директора по АХР
Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Педагог - организатор
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Педагог - организатор
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март— апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Педагог - организатор
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Педагог - организатор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие	В течение	Заместитель

Документ подписан электронной подписью.

требованиям ФГОС и ФОП	учебного года	директора по УВР, руководитель методобъединения
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения
Информационное направление		
Проанализировать состояние официального сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году – каждые две недели, далее – ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	Секретарь
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 фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Педагог- библиотекарь
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)

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствии с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-го класса: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1-го класса
Организация стартовой диагностики обучающихся 1-го, 5-го классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог- библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и ФОП НОО, ООО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения
Проведение анкетирования учащихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Классные руководители
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Педагог - организатор, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся.		Заместитель директора по УВР
Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

Документ подписан электронной подписью.

Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		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, педагог - организатор
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог- библиотечарь заместитель директора по АХР
Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Директор, заместитель директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководитель методобъединения
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации		Педагог - организатор, классные руководители

Документ подписан электронной подписью.

и толерантности		
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования. Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися	Май	Заместитель директора по УВР
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, руководитель методобъединения
Проведение оценки работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Педагог - организатор

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;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников.

3.4.1. Совещания при директоре

Документ подписан электронной подписью.

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета. (Приложение 1)

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			
Николаева А. А.	Учитель географии и биологии	19.11.2025	29.12.18
Маркова Т. А.	Директор, учитель начальных классов	26.11..2026	26.11.2020
Степаненко Л. Л.	Учитель информатики, заместитель директора по УВР	24.08.2025	24.08.2020
Маршанкина А. И.	Учитель математики и физики	22.04.2026	Май 2026 года

3.5.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности более чем три года назад	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование перспективного плана повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки педагогических работников	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь –август (в соответствии с перспективным планом)	Директор

3.5.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		

Документ подписан электронной подписью.

Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель» (по необходимости)	Август	Заместитель директора по УВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Директор

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Разработка приказов о допуске учеников 9-го класса к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР

3.6.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПК (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763).	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с регулированием труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда (Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Корректировка локальных актов в связи новым	Август	Педагог -

Документ подписан электронной подписью.

Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)		организатор
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.7. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация информации на официальном сайте школы о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	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, руководитель методобъединения
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

Документ подписан электронной подписью.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами

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 педагогов физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Педагог - организатор
Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь— май	Педагог - организатор, учитель физкультуры
Организация диагностических исследований в 1-м, 5-м классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проверка наличия и состояния журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся;	Ноябрь	Директор

Документ подписан электронной подписью.

• оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей		
Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители
Контроль наличия справок у обучающихся по результатам профилактического осмотра для допуска к урокам физической культуры	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя физкультуры
Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии. 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	Педагог - организатор
Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, медработник
Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
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;	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХР, классные руководители, директор

Документ подписан электронной подписью.

• тренировочных занятий по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
Проведение: • вакцинации учащихся; • хронометража уроков физкультуры; • санитарной проверки школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Директор, медработник, заместитель директора по АХР

4.3. Создание условий для реализации ООП

4.3.1. Оснащение ресурсами

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия		
Приобретение мебели для оборудования зон отдыха, приобретение ученической мебели	В течение года	Заместитель директора по АХР
Приобретение учебников и пособий	В течение года	Педагог-библиотекарь
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024/2025 учебного года		
Приобретение оборудования для кабинета физики, химии и ОБЗР	В течение года	Заместитель директора по АХР
Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП		
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям приказа Минпросвещения от 31.03.2025 № 253	Август	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по АХР
Обеспечение курсовой подготовки и переподготовки педагогов по вопросам соблюдения специальных условий обучения и	Сентябрь–декабрь	Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью		
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в школе	В течение учебного года	Заместитель директора УВР

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХР
Анализ библиотечного фонда	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям ФПУ и перечня ЭОР (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	Декабрь—март	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение мероприятия «День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХР
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 2026/27 учебный год	Июнь—август	Рабочая группа

Приложений 1

План работы педагогического совета на 2025/26 учебный год

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 2024/25 учебном году. 2. Целевые ориентиры российского образования: • реализация мероприятий к Году Защитника Отечества и Году детского отдыха; • организация родительского просвещения. 3. Утверждение изменений в ООП уровней образования в соответствии с изменениями ФГОС и ФОП. 4. Утверждение плана работы школы на 2025/26 учебный год. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	Директор школы Заместитель директора по УВР Педагог - организатор
Педагогический совет № 2 «Внешние и внутренние оценочные процедуры в 2025/26 учебном году»		
Сентябрь	1. Внешние и внутренние оценочные процедуры как инструмент мониторинга качества образования. 2. Что говорят результаты внешних и внутренних оценочных процедур о качестве образования в школе. Анализ результатов внешних и внутренних диагностик. 3. Проблема объективности оценки. Пути повышения объективности оценивания. 4. Целевые ориентиры и задачи школы по формированию функциональной грамотности в 2025/26 учебном году. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	Директор школы Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 3 «Организация профориентационной работы в 2025/26 учебном году. Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Декабрь	1. Уровни реализации профминимума: оценка возможностей и перспектив образовательной организации. Проект «Билет в будущее». 2. Оценка профессиональных компетенций педагогов	Директор школы Заместитель

	как инструмент оценки качества работы школы. 3. Методика как главный инструмент работы учителя. Традиции и новации в методике преподавания учебных предметов. Лучшие практики применения методов и технологий на уроках. Презентация методов и приемов повышения уровня образовательных результатов учеников. 4. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 5. Цифровая грамотность как ключевая составляющая профессионализма учителя XXI века. Осваиваем ЭОР, ЦОР и цифровые инструменты обучения	директора по УВР Педагог-организатор
Педагогический совет № 4 «Содержание образования. Способы реализации вариативности и индивидуализации образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП. Профилактика радикализации и противодействия идеологии экстремизма и терроризма»		
Февраль	1. Нормативные основы вариативности содержания образования. 2. Профильное обучение; 3. Способы обеспечения вариативности содержания программ на уровнях образования: 4. Согласование учебных курсов для формируемой части учебного плана для уровней НОО и ООО. 5. Нормативная база организации профилактической деятельности. Основные тезисы и положения комплексного плана противодействия идеологии терроризма на период с 2024 по 2028 год, методических рекомендаций Минобрнауки. 6. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	Директор школы Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 5 «Новые подходы к организации психолого-педагогического сопровождения. Профилактика неуспеваемости»		
Апрель	1. Концепция развития системы психолого-педагогической помощи до 2030 года. Основные тезисы и положения. 2. Система психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательной организации. 3. Анализ образовательных результатов обучающихся за 3 четверть. 4. Причины учебной неуспешности школьников.	Директор школы Заместитель директора по УВР

Документ подписан электронной подписью.

	Типы, особенности обучения и поведения неуспевающих школьников. 5. Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.	Педагог-организатор
Педагогический совет № 6 «О допуске к ГИА»		
Май	1. Допуск учащихся 9-го класса к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2026 году	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 7 «О переводе обучающихся 1–8-х классов»		
Май	1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 8 «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

Приложение 2

План методической работы школы на 2025/26 учебный год

Мероприятие	Срок и	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
-------------	--------	--------------------------	------------	---------------

АВГУСТ				
Совещание при директоре: «Выбор модели методической работы школы»	4-я неделя	Организационное	Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов	Замдиректора по УВР
			Утвердить: • план методической работы на 2025/26 учебный год; • единую методической темы на 2025/26 учебный год и программы работы над единой методической темой; • план работ методического объединения; • план проведения предметных недель. Обсудить изменения в ФОП, которые вступают в силу 1 сентября 2025 года. Обсудить мероприятия по использованию кодификаторов требований к метапредметным и предметным	

			результатам при разработке оценочных материалов. Обсудить мероприятия по введению и контролю реализации единых поурочных планов по учебным предметам, где предусмотрено непосредственное применение ФРП. Проинформировать о проведении мониторинга профессиональных компетенций в 2025/26 учебном году	
Заседания методического объединения педагогов - предметников	4-я неделя	Организационное	• Согласовать планы работы методических объединений ; • утвердить темы по самообразованию; • согласовать план курсовой подготовки на 2025/26 учебный год; • обсудить возможности реализации профориентационного минимума в урочной деятельности .	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР
Методический семинар	4-я неделя	Развивающая	• Проинформировать	Замдиректора по УВР, руководитель

«Изменения в преподавании истории и обществознания в 2025/26 учебном году»	ля		учителей об особенностях содержания и преподавания учебных предметов «История» и «Обществознание» на уровне ООО; • обсудить возможности реализации курса «История нашего края» с использованием ресурсов района	методического объединения
--	----	--	--	---------------------------

СЕНТЯБРЬ

Совещание при директоре	1-я неделя	Организационное	• Проинформировать педагогов о проведении стартовой диагностики в 2025/26 учебном году; • обсудить график стартовой диагностики и подготовку КИМ для проведения стартовой диагностики; • обсудить пути развития в школе Общероссийского общественно	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения, педагог - организатор
-------------------------	------------	-----------------	---	--

			- государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»; • согласовать формат и уровень реализации профориентационного минимума в 2025/26 учебном году; • актуализировать программу наставничества; • утвердить индивидуальные планы работы под руководством наставника в форме «учитель – учитель», «ученик-ученик»; • согласовать план аттестации педагогических работников на 2025/26 учебный год.	
--	--	--	---	--

			Обсудить список педагогов, которые будут аттестовываться в 2025/26 учебном году.	
Организация аттестации в 2025/26 учебном году	1-я неделя	Организационное	• Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период; • подготовить график аттестации на соответствие занимаемой должности; • подготовить документы для учителей, которые аттестуются на квалификационные категории	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения, педагог - организатор
Актуализация системы работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися	1-я неделя	Организационное	• Актуализировать цели и задачи работы с одаренными и высокомотивированными обучающимися на 2025/26 учеб	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения, педагог - организатор

			ный год; сформировать план подготовки к олимпиадам и интеллектуальным соревнованиям	
Заседания методического объединения	1-я неделя	Организационное	- Согласовать планы открытых уроков; - обсудить оценочные материалы для стартовых диагностических работ для 5-го класса и входных диагностических работ для 2–9-х классов	Руководитель методического объединения
Методический семинар «Новые формы воспитательных мероприятий военно-патриотической направленности»	2-я неделя	Развивающее	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Педагог- организатор
Составление списка учителей, которые будут проходить обучение по дополнительным профессиональным программам	3-я неделя	Развивающее	Скорректировать план-график курсовой подготовки педагогов	Замдиректора по УВР

повышения квалификации в 2025/26 учебно м году				
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, края	В тече ние меся ца	Развивающ ее	• Проинформи ровать педагогов о методическ их мероприятия х на уровне школы, города, района, области; • проконтроли ровать участие в мероприятия х	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР
ОКТАБРЬ				
Предметная неделя: русский язык и литература	3-я неде ля	Развивающ ее	Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения
Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету «История»	4-я неде ля	Диагности ческое, коррекцио нное	• Посетить уроки учебного предмета «История» на уровне ООО; • проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	Замдиректора по УВР
Контроль реализации федеральных рабочих программ по учебному предмету	4-я неде ля	Диагности ческое, коррекцио нное	• Посетить уроки учебного предмета «Обществоз нание» на уровне ООО;	Замдиректора по УВР

«Обществознание»			• проверить, как педагоги реализуют федеральные рабочие программы	
Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности	4-я неделя	Диагностическое, коррекционное	Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ	Замдиректора по УВР
Заседание методического объединения	4-я неделя	Организационное	• Обсудить результаты стартовой и входной диагностик; • обсудить реализацию планов мероприятий по адаптации обучающихся на новом уровне образования; • проанализировать результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Скорректировать план мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады.	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения

Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, края.	В течение месяца	Развивающее	• Проинформировать педагогов о методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области; • проконтролировать участие в мероприятиях	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР
--	------------------	-------------	--	---

НОЯБРЬ

Заседание методического объединения	2-я неделя	Организационное	Проанализировать работу по формированию функциональной грамотности. Обсудить организацию и проведение работ для проверки цифровой и читательской грамотности из ФОП: • для проверки читательской грамотности — письменная работа на межпредметной основе; • проверки цифровой грамотности — практическая работа в сочетании с письменной компьютеризованной	Руководитель ШМО
-------------------------------------	------------	-----------------	--	------------------

			частью	
Контроль реализации поурочных планов по учебным предметам, где предусмотрено непосредственное применение ФРП	В течение месяца	Коррекционное, развивающее	- Посетить уроки учебных предметов с непосредственным применением ФРП; - проверить, как педагоги реализуют поурочные планы	Замдиректора по УВР
Предметная неделя: музыка, искусство.	2-я неделя	Развивающее	Организовать предметную неделю. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР, педагоги
Предметная неделя биологии в рамках реализации предметной концепции	3-я неделя	Развивающее	Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР, педагоги
Заседание методического объединения	2-я неделя	Организационное	- Организовать разбор заданий олимпиадного цикла; - обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования; - организовать	Руководитель методического объединения

Документ подписан электронной подписью.

			обсуждение вопроса подготовки обучающихс я к итоговому собеседован ию в 9-м классе	
Методический семинар «Практически е аспекты изучения курса «История нашего края» в рамках учебного предмета «История» на уровне ООО»	4-я неде ля	Развивающ ее	Показать особенности реализации нового учебного курса «История нашего края»	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР, педагоги
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области	В тече ние меся ца	Развивающ ее	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	Замдиректора по УВР
ДЕКАБРЬ				
Метапредметна я неделя на уровне ООО	2-я неде ля	Развивающ ее	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР
Психологическ ий тренинг «Профессионал ьная позиция педагога»	2-я неде ля	Коррекцио нное Развивающ ее	Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС и ФОП	Педагог-психолог
Заседание методического	3-я неде	Организац ионное	Проанализир овать	Руководитель методического

объединения	ля		результаты текущей успеваемости и по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска; • провести анализ сформированности УУД за первое полугодие на уровне НОО и ООО; • провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-го класса к ГИА	объединения
Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на	В течение месяца	Коррекционное, развивающее	• Установить соответствие деятельности работника утвержденным	Замдиректора по УВР

соответствие занимаемой должности			показателям. Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности ; оказать помощь в подготовке к аттестации	
-----------------------------------	--	--	---	--

ЯНВАРЬ

Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией	2-я неделя	Коррекционное Развивающее	Оказать методическую помощь в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся	Замдиректора по УВР
Метапредметная неделя «Неделя краеведа: значимые события на территории села, района, области»	3-я неделя	Развивающее	Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения, педагоги
Анализ воспитательного потенциала уроков. Реализация рабочей программы воспитания в урочной деятельности	3-я неделя	Диагностическое, коррекционное, развивающее	Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Урочная деятельность» рабочей программы воспитания	Педагог-организатор

Документ подписан электронной подписью.

Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	В течение месяца	Диагностическое	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	Педагог-организатор
--	------------------	-----------------	--	---------------------

ФЕВРАЛЬ

Методический семинар «Что нужно знать учителю о ФПУ»	1-я неделя	Развивающая	Обсудить нормативные требования к использованию учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов педагогами при реализации ООП	Замдиректора по УВР, педагог-библиотекарь
Предметная неделя: математика, физика, информатика	1-я неделя	Развивающая	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения
Совещание при директоре	1-я неделя	Организационное	- Заслушать отчет педагогов о подготовке к ВПР. Обсудить, как организовать работу с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися; - обсудить реализацию профориентационного	Руководитель методического объединения, замдиректора по УВР

			минимума в рамках урочной деятельности . Проанализировать методические подходы к профориентации на уроках физики, химии и биологии. Выявить лучшие практики реализации профминимума в урочной деятельности	
Заседание методического объединения	3-я неделя	Организационное	- Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД; - проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях; - обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого	Руководитель методического объединения

Документ подписан электронной подписью.

			полугодия и о подготовке материалов к промежуточ ной аттестации	
Индивидуаль ные консультации для учителей по проблемам реализации федеральных рабочих программ	В тече ние меся ца	Коррекцио нное, развивающ ее	Проанализировать затруднения педагогов, выявить причины затруднений, оказать методическую помощь	Замдиректора по УВР
МАРТ				
Предметная неделя: иностраннные языки	1-я неде ля	Развивающ ее	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Замдиректора по УВР, руководитель методического объединения, педагоги
Взаимопосещен ие уроков между учителями начальной школы и учителями- предметниками	3-я неде ля	Диагности ческое Коррекцио нное Развивающ ее	Проанализировать преемственность программ уровней НОО и ООО. Выработать общие подходы к подготовке учеников начальных классов к обучению на уровне ООО	Замдиректора по УВР
Индивидуаль ные консультации для педагогов, обучающиеся которых показали низкие образовательны е результаты	В тече ние меся ца	Коррекцио нное Развивающ ее	Выявить профессиональные дефициты, определить мероприятия по повышению профессиональных компетенций	Замдиректора по УВР
АПРЕЛЬ				
Научно- практическая	2-я неде	Развивающ ее	Организовать и провести мероприятия	Замдиректора по УВР, руководитель методичес

конференция для обучающихся «Стратегия успеха»	ля		в рамках конференции: • защиту проектов обучающихся на уровне НОО и ООО; • защиту индивидуальных проектов обучающихся 9 –го класса.	кого объединения
Совещание при директоре	4-я неделя	Организационное	• Оценить организацию подготовки к ГИА-2026 по новым КИМ. Проанализировать результаты диагностики в формате ОГЭ; • подвести итоги предметных недель; • оценить, как педагоги используют на уроках ЭОР и ЦОР; • обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2026/27 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий,	Руководитель методического объединения, заместитель директора по УВР

			включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельным и сроками; • проанализировать качество реализации профориентационного минимума во внеурочной деятельности	
Заседание методического объединения	4-я неделя	Организационное	• Обсудить подготовку обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА; • проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах	Руководитель методического объединения
МАЙ				
Совещание при директоре	2-я неделя	Организационное	Проанализировать: • образовательные результаты обучающихся	Руководитель методического объединения, заместитель директора по УВР

			я за учебный год; • результаты ВПР; • реализацию ООП по уровням образования. Подвести итоги проектной деятельности обучающихся. Подвести итоги: • реализации программы наставничества; • реализации ИОМ педагогов; • аттестации педагогов в 2025/26 учебном году. Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2025/26 учебный год. Обсудить формат и уровень реализации профорientационного минимума в классах на 2026/27 учебный год	
Заседания методических объединений	4-я неделя	Организационное	Проанализировать: • результаты выполнения ВПР, сопоставить их с	Руководители методических объединений

			текущими отметками обучающихс я. • результаты промежуточ ной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихс я; • результаты диагностик функциональ ной грамотности; • результаты у частия обучающихс я в олимпиадах и интеллектуа льных соревновани ях. • результаты участия педагогов в профессиона льных олимпиадах и конкурсах	
ИЮНЬ				
Заседание методического совета	4-я неде ля	Организац ионное	• Проанализир овать отчеты методическо го объединения о реализации плана работы; • обсудить организацию и результаты	Руководитель ШМО

Документ подписан электронной подписью.

			ГИА; • проанализировать итоги реализации ООП с учетом обновлений ФОП и ФГОС	
Подведение итогов методической работы за учебный год	4-я неделя	Организационное	Проанализировать выполнение плана методической работы за учебный год. Составить проект плана методической работы на 2026/27 учебный год	Замдиректора по УВР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



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

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 604F55432E00526EEBDA226A6E7D76D0
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Маркова, Татьяна Алексеевна, prim.buh@mail.ru, 252400265725, 2524005666, 04781578999, 1022501026987, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, директор, с.Перетино, Черняховского, 4, 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: 19.05.2025 11:13:44 UTC+10
Действителен до: 12.08.2026 11:13:44 UTC+10
Дата и время создания ЭП: 29.08.2025 13:11:43 UTC+10