



МУ «Отдел образования Урус-  
Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №2 с.Шалажи»  
(МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи»)

ул.М.Сайдаева 45,  
Урус-Мартановский муниципальный район, ЧР, 366512;  
тел.: (8995) 803-81-33; e-mail: shalazhi2@mail.ru;  
[http://www https://shalajy2.edu95.ru](http://www.shalajy2.edu95.ru);  
ОКПО 66580134; ОГРН 1092033000718;  
ИНН/КПП 2010005001/ 201001001

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан  
дешаран отдел»

Муниципальни бюджетни  
юкьбарадешаран учреждени  
«ШАЛАЖЕРА №2 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА  
ЙУКЪБАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЙУУ «Шалажера №2 йолу ЙУЙУШ»)

М.Сайдаева 45ур,  
Хьалха-Мартанан муниципальни кӀошт, НР, 366512;  
тел.: (8995) 803-81-33; e-mail: shalazhi2@mail.ru;  
<http://www https://shalajy2.edu95.ru>;  
ОКПО 66580134; ОГРН 1092033000718;  
ИНН/КПП 2010005001/ 201001001

### СОГЛАСОВАНО

с Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи»  
Протокол от 29.08.2025 №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи»  
/Ш.Х.Темергаев/  
Приказ от 29.08.2025г. № 42 о/д

## ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Шалажи»  
на 2025/2026 учебный год

с. Шалажи, 2025г.



## СОДЕРЖАНИЕ

№	Раздел	Содержание
1	Образовательная деятельность	<p>1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП</p> <p>1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования</p> <p>1.3. Научно-методическая работа</p> <p>1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся</p>
2	Воспитательная работа	<p>2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы</p> <p>2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе</p> <p>2.3. Работа с родителями (законными представителями)</p> <p>2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности</p> <p>2.5. Антитеррористическое воспитание учеников</p> <p>2.6. Информационная безопасность детей</p> <p>2.7. Профориентация школьников</p> <p>2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества</p> <p>2.9. Мероприятия в рамках Года детского отдыха</p> <p>2.10. Мероприятия в рамках Года Грозного и района имени Владимира Владимировича Путина</p>
3	Административная и управленческая деятельность	<p>3.1. Независимая оценка качества образования</p> <p>3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)</p> <p>3.3. Деятельность педагогического совета школы</p> <p>3.4. Работа с педагогическими кадрами</p> <p>3.5. Нормотворчество</p> <p>3.6. Цифровизация</p>
4	Хозяйственная деятельность и безопасность	<p>4.1. Безопасность</p> <p>4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений</p> <p>4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы</p>

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

### **Задачи:**

- 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 ФГОП;
- расширять сферу использования в образовательном процессе ФГИС «Моя школа»;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФГОП;
- 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;
- создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса;
- организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.

#### **Ожидаемые результаты на конец 2025/2026 учебного года:**

- повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива;
- повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности;
- личностный рост каждого обучающегося;
- готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

#### **\*Примечание:**

*Закон не регламентирует форму и структуру годового плана работы школы. Образовательной организацией они определены самостоятельно, совместно с рабочей группой на оперативном совещании и утверждены приказом директора образовательной организации.*

*В содержании годового плана работы МБОУ «СОШ № 2 с.Шалажи» предусмотрено: пояснительная записка, 3 основных раздела и приложения.*

1. Образовательная деятельность: реализация основных образовательных программ, план мероприятий, направленных на повышение качества образования, научно-методическая работа, формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся.
2. Воспитательная работа: реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, изучение и применение государственной символики в образовательном процессе, работа с родителями, психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.
3. Административная и управленческая деятельность: независимая оценка качества образования, внутришкольный контроль, внутренняя система оценки качества образования, деятельность педагогического совета школы, работа с педагогическими кадрами, нормотворчество, цифровизация.



4. Хозяйственная деятельность и безопасность: безопасность, сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений, укрепление и развитие материально-технической базы.

## **РАЗДЕЛ №1. Образовательная деятельность.**

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

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>	Внесение изменений в ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствии с приказами Минпросвещения России от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования).	Август 2025	Директор; зам. дир. по УВР; рабочая группа
	Оценка соответствия учебников требованиям актуального ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769).	Август; декабрь 2025	Зам. дир. по УВР; школьный библиотекарь
	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП.	Октябрь – март 2025-2026	Зам. дир. по УВР, ВР; советник директора по воспитанию
	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП.	Октябрь – май 2025-2026	Директор; зам. дир. по УВР
	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках реализации ФОП.	Октябрь – май 2025-2026	Директор; зам. дир. по УВР, ВР; советник директора по ВР



2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП	<p>Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФООП и ФАОП;</li> <li>➤ составить план-график корректировки ООП и АООП;</li> <li>➤ провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФООП и ФАОП, корректировке ООП и АООП.</li> </ul>	Май – август 2025	Заместитель директора по УВР; рабочая группа
	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 ФООП и ФАОП общего образования).	Сентябрь, декабрь 2025	Зам. дир. по УВР
	<p>Проведение конференции для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»;</li> <li>➤ «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования».</li> </ul>	Октябрь, ноябрь 2025	Зам. дир. по УВР
	Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФООП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»	Октябрь 2025, Январь 2026	Зам. дир. по УВР
	Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. дир. по УВР



	Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. дир. по УВР
	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Зам. дир. по УВР
	Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Зам. дир. по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь 2025	Зам. дир. по УВР
	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, зам. дир. по УВР
4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП	Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Ежеквартально	Зам. дир. по УВР, ВР; ответ. за сайт
	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Зам. дир. по УВР, ВР; ответ. за сайт
	Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Зам. дир. по УВР, ВР; ответ. за сайт
	Организация информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Зам. дир. по УВР; педагоги



2. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	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	Зам. дир. по УВР, ВР; ответ. за сайт
	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений.	В течение года	Директор; завхоз
	Приобретение оборудования для кабинетов ОБЗР и труд (технология).	В течение года	Директор; завхоз
	Оценка состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновлённых ФОП и ФГОС.	Август	Директор; завхоз
экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	Составление плана финансово-экономического обеспечения реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС	Июнь	Директор



## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационные мероприятия	Анализ результатов федеральных, региональных и внутренних оценочных процедур 2024/25 учебного года.	Август 2025	Зам. дир. 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 2025	Зам. дир. по УВР
	Корректировка системы оценивания	Август 2025	Зам. дир. по УВР
	Внесение изменений в план ВСОКО	Август 2025	Зам. дир. по УВР
2. Работа с обучающимися	<i>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</i>		
	Контроль устранения образовательных дефицитов, выявленных у обучающихся при проведении оценочных процедур	Сентябрь – октябрь 2025	Зам. дир. по УВР
	Посещение уроков с целью контроля используемых учителями педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания	Ноябрь 2025	Зам. дир. по УВР
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УВР
	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя – предметники
	Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
	Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя - предметники
	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Рук-ли ШМО, уч. нач. кл.
	<i>Работа с одаренными детьми</i>		
	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. дир. по УВР
	Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации	Октябрь	Кл. рук.
	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя – предметники
	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя – предметники
	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя – предметники
	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Кл. рук.
	<i>Предупреждение неуспеваемости</i>		



	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. дир. по УВР, учителя – предметники
	Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2 четверти	Учителя - предметники
	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Зам. дир. по УВР
	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам. дир. по ВР
	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
	Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По запросу	Учителя – предметники
	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя – предметники
	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Кл. рук.
	Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. дир. по УВР
	<i>Сопровождение обучающихся – детей участников СВО</i>		
	Формирование системы информирования обучающихся- детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директора, зам. дир. по ВР
	Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Шк.библ., педагог - психолог
	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
3. Работа с родителями	Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог
	Информирование родителей об изменениях в ФОП с 01.09.2025 года	Сентябрь 2025	Зам. дир. по УВР; кл. рук.
	Своевременное извещение родителей об образовательных результатах обучающихся	В течение года	Кл. рук.



4. 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	Зам. дир. по УВР; рук. ШМО
	Обеспечение преемственности на различных уровнях образования	В течение года	Зам. дир. по УВР; рук. ШМО
5. Дополнительное образование	Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август 2025	Зам. дир. по УВР
	Комплектование кружков и секций	Сентябрь 2025	Рук-ли кружков и секций
	Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей	Сентябрь – декабрь 2025	Зам. дир. по УВР; педагоги доп. обр.
	Повышение охвата детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь 2025	Кл. рук-ли
	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Рук-ли кружков и секций
6. 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 2025	Директор; зам. дир. по УВР, ВР
	Формирование системы информирования обучающихся – детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь 2025	Директор; зам. дир. по УВР, ВР
	Организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Сентябрь, октябрь 2025	Педагог – психолог
	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся целевых групп	Октябрь, февраль 2025, 2026	Школьный библиотекарь
	Организация межведомственного взаимодействия для психолого-педагогического сопровождения обучающихся целевых группы	Ноябрь 2025	Директор
	Мониторинг психологического состояния обучающихся целевых групп	В течение года (при согл. род.)	Педагог – психолог
	Оказание адресной психолого-педагогической помощи обучающимся целевых групп	В течение года (по запросу)	Педагог – психолог



### 1.3. Научно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационная деятельность	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май 2025, 2026	Зам. дир. по УВР, ВР; педагоги
	Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Ноябрь 2025	Зам. дир. по УВР; педагоги
	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Зам. дир. по УВР
	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зам. дир. по УВР, ВР; рук-ли ШМО
	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Зам. дир. по ВР
	Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Зам. дир. по ВР
	Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:  - анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;  - вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;  - поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391	В течение года	Зам. дир. по УВР
	Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Зам. дир. по УВР, ВР; ответ. за сайт

#### 1.3.1. Деятельность методического совета школы

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

**Цель:** Обеспечение высокого качества образования и воспитания через эффективную реализацию обновленных образовательных программ (ФГОС/ФОП), развитие профессионального мастерства педагогов и создание условий для достижения обучающимися актуальных образовательных результатов и личностного роста.

**Задачи:**



1. Обеспечить методическое сопровождение корректировки и реализации ООП НОО, ООО, СОО в строгом соответствии с требованиями ФГОС и обновленных ФОП (Приказ Минпросвещения № 704 от 09.10.2024).
2. Повысить качество образования через системную диагностику, анализ результатов оценочных процедур (ВПР, НИКО, ОГЭ, ЕГЭ) и реализацию адресных мероприятий по ликвидации выявленных дефицитов.
3. Сформировать и развить функциональную грамотность обучающихся через интеграцию соответствующих заданий и технологий в урочную и внеурочную деятельность.
4. Обеспечить эффективную подготовку обучающихся к ГИА через совершенствование методики преподавания, анализ типичных ошибок и индивидуализацию подготовки.
5. Методически сопроводить реализацию обновленной Рабочей программы воспитания и календарного плана, включая модули (профориентация, работа с родителями, государственная символика).
6. Повысить эффективность работы Совета по профилактике, системы работы с родителями и профориентационной деятельности через освоение педагогами современных методик и технологий.
7. Обеспечить методическую готовность педагогов к реализации мероприятий в рамках Года защитника Отечества, Года детского отдыха и Года города Грозного и района имени Владимира Владимировича Путина.

#### **АВГУСТ 2025 г.**

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методический семинар:</b> «Оценка качества образования школы по итогам 2024/2025 учебного года. Задачи на новый 2025/2026 учебный год».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	
	<b>Методическое совещание:</b> «Об утверждении программ НОО, ООО, СОО школы, приведенных к 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 19.02.2024 № 110, от 19.03.2024 № 171, от 09.10.2024 № 704, от 17.07.2024 № 495».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Рассмотрение проекта программы школы по ФОП и представление её для утверждения на педагогическом совете.
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> Планирование работы на год.	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Планирование работы на 2025/2026 учебный год с молодыми специалистами».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Определение содержания деятельности.
4. Управление методической работой	<b>Педагогический совет:</b> «Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год. Утверждение плана работы школы на 2025/2026 учебный год».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР, ВР	Принятие решения об оценке уровня методической работы школы и задачах на 2025/26 учебный год.

#### **СЕНТЯБРЬ 2025 г.**



1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методический семинар:</b> «Эффективное использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в деятельности педагога».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по ИКТ	
	<b>Методическое совещание:</b> 1. «Об организации и проведении школьного и муниципального этапа олимпиад школьников».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование учителей об особенностях проведения ВОШ в 2025/26 учебном году, сроках и платформах, на которых они проводятся.
	2. «О проведении входного контроля по математике, русскому и чеченскому языкам во 2-11 классах».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование учителей о сроках проведения и анализе входного контроля.
	3. «Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по ВР	Составление списков и расписания занятий.
	<b>Инструктаж:</b> «Новые требования к оформлению, объему и срокам размещения домашних заданий (задание на уроке + дублирование в ЭЖ)».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Обеспечение единообразия и соблюдения норм СанПиН и ФОП по ДЗ, снижение перегрузки обучающихся.
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> 1. «Проведение входного контроля».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Организация, проведение и анализ.
2. Работа педагогическими кадрами	2. «Школьный, муниципальный этап ВсОШ».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Организация, проведение и анализ.
	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
3. Работа учащимися	<b>Консультация (семинар):</b> "Применение кодификаторов требований к метапредметным и предметным результатам в практике учителя	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Освоение педагогами технологии разработки и использования кодификаторов для планирования, проведения уроков и объективного оценивания.
	«Проведение предметных олимпиад Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
<b>ОКТАБРЬ 2025 г.</b>			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Работа школьных методических объединений:</b> 1. «Проведение входного контроля».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Организация, проведение и анализ
	2. «Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад
2. Работа педагогическими кадрами	<b>Консультация (семинар):</b> «Анализ результатов профессиональной деятельности молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.



	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность».	<b>Ответственные:</b> учителя – наставники	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.
3. Управление методической работой	<b>Анализ работы:</b> «Анализ работы школы за первую четверть и планирование на вторую четверть».	<b>Ответственные:</b> зам. дир. по УВР, ВР	Выявление недостатков и планирование путей их решения.
	<b>Трансляция опыта:</b> Практикум: «Актуализация рабочих программ: кодификаторы, синхронизация с ОГЭ/ЕГЭ, поурочное планирование (ФРП) новая терминология».	<b>Ответственные:</b> рук-ли ШМО	Обеспечение соответствия РП требованиям ФОП: включение кодификаторов по годам, элементов ОГЭ/ЕГЭ, поурочных планов для ФРП-предметов, замена терминов ("уважение" вместо "толерантность" и т.д.).
	<b>Итоги ВСОКО 1, 5 классов:</b> «Адаптация учащихся 1, 5 классов. Организация работы по преемственности между ступенями обучения и при переходе с одной учебной программы на другую».	<b>Ответственные:</b> педагог – психолог	Наметить пути решения и устранения проблем и негативных проявлений.
	«Составление графика контрольных мероприятий с соблюдением нормы ≤ 10% учебного времени».	<b>Ответственные:</b> зам. дир. по УВР, ВР	Оптимизация оценочной нагрузки на обучающихся, равномерное распределение КР, соблюдение требований ФОП.

#### НОЯБРЬ 2025 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методическое совещание:</b> «Об организации и проведении итогового сочинения в 11 классе».	<b>Ответственные:</b> рук-ли ШМО	Итоги работы, методика подготовки
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов» с фокусом на эффективность методик, достижение планируемых результатов.	<b>Ответственные:</b> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Изучение методических подходов молодых специалистов к оценке результатов учебной деятельности школьников».	<b>Ответственные:</b> учителя – наставники	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.
3. Работа с учащимися	«Проведение предметных олимпиад Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию».	<b>Ответственные:</b> рук-ли ШМО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.
	«Участие в научнопрактической конференции школьников «Шаг в будущее», «Код будущего»».	<b>Ответственные:</b> рук-ли ШМО	Способствовать развитию познавательной деятельности учащихся

#### ДЕКАБРЬ 2025 г.



1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методический семинар:</b> «Пути развития в МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи» Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение Первых» и программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России»».	<u>Ответственные:</u> советник директора по ВР	
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Консультация (семинар):</b> «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету молодым специалистом».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.

**ЯНВАРЬ 2026 г.**

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методическое совещание:</b> «Об итогах работы методических объединений за 1-ое полугодие».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Анализ работы МО за 1-ое полугодие.
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Анализ участия педагогов школы в профессиональных конкурсах в первом полугодии».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Предварительный отчет об участии.
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Результативность деятельности за первое полугодие».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
4. Управление методической работой	<b>Педагогический совет:</b> 1. «Анализ работы школы за первое полугодие и планирование на третью четверть». 2. «Эффективное использование ЭОР (электронных образовательных ресурсов) и ЦОР (цифровых образовательных ресурсов) в деятельности педагога».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР, ВР	Методические рекомендации по использованию цифровой образовательной среды

**ФЕВРАЛЬ 2026 г.**

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методическое совещание:</b> «Об организации и проведении устного экзамена по русскому языку в 9 классе».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Итоги работы, методика подготовки.
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Консультация (семинар):</b> «Изучение способов проектирования и проведения урока молодым специалистом с применением цифровой образовательной среды».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно - воспитательном процессе.

**МАРТ 2026 г.**

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методическое совещание:</b> «Об организации и проведении защиты проектов учеников 10 класса».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование учителей об организации и проведении защиты проектов.
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------



деятельности педагогов	<b>Методическое совещание:</b> «Об организации работы по подготовке и проведению ВПР».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование учителей о проводимых в новом учебном году ВПР
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Работа над методической проблемой».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	О подготовке к творческому отчету учителя школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Проведение ВПР».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Организация проведения и анализ ВПР
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Собеседование (круглый стол):</b> «Анализ результатов посещения уроков молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в организации урока.
4. Управление методической работой	<b>Педагогический совет:</b> «Современные вызовы в воспитательном процессе в образовательных учреждениях».	<u>Ответственные:</u> советник директора по ВР	Познакомить с новыми вызовами в воспитании

#### АПРЕЛЬ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методический семинар:</b> «Организация работы учителей по подготовке к промежуточной аттестации, ОГЭ и ЕГЭ».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	
	<b>Методический семинар:</b> «Об итогах защиты проектов и ВПР».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование о результатах работы и выдача рекомендаций по улучшению работы в направлении защиты проектов, информирование об итогах ВПР
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Корректировка и утверждение рабочих программ школы». (При необходимости)	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Корректировка рабочих программ по предметам
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Подготовка материалов промежуточной аттестации».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Консультация (семинар):</b> «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету молодым специалистом».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	«Участие в научнопрактической конференции школьников «Шаг в будущее», «Код будущего»».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Способствовать развитию познавательной деятельности учащихся

#### МАЙ 2026 г.

1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной	<b>Методический семинар:</b> «Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2026-2027 учебном году».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Информирование об изменениях в учебном плане и программнометодическом
--------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------



деятельности педагогов			обеспечения на 2026/2027 учебный год.
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Анализ результатов работы за год».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.
2. Работа с педагогическими кадрами	<b>Консультация (семинар):</b> «Анализ результатов профессиональной деятельности молодых специалистов».	<u>Ответственные:</u> учителя – наставники	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
3. Работа с учащимися	<b>Школьный конкурс:</b> «Звезда школы-2026»	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Организация и проведение конкурса.
4. Управление методической работой	<b>Педагогический совет:</b> «О допуске к промежуточной и итоговой аттестации, об окончании учебного года».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов; допуск к итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов
<b>В течение года (2025/2026 учебный год)//по графику//по запросам</b>			
1. Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов	<b>Методическое совещание:</b> 1. «Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11-х классов к ГИА».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ОГЭ и 11 классов к ЕГЭ
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Участие в международных интеллектуальных конкурсах и олимпиадах».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Организация, участие и проведения конкурсов
	<b>Работа школьных методических объединений:</b> «Участие в предметных неделях».	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Организация участия и проведения предметных недель
5. Повышение уровня квалификации педагогических работников	<b>Аттестация педагогических кадров:</b> «Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	
	<b>Прохождение курсовой подготовки:</b> «Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	
	<b>Участие в профессиональных конкурсах:</b> «Реализация творческого потенциала педагога».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	
	<b>Презентация опыта работы:</b> «Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности».	<u>Ответственные:</u> зам. дир. по УВР	
3. Работа с учащимися	<b>Участие в дистанционных олимпиадах по предметам:</b> «Организация и проведение	<u>Ответственные:</u> рук-ли ШМО	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими



	олимпиад».		повышенную учебную мотивацию.
4. Управление методической работой	Педагогический совет: «Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678»	Ответственные: зам. дир. по УВР	

### 1.3.2. Деятельность профессиональных методических объединений педагогов

(Приложение по ссылке:

[https://dattah.educhr.ru/index.php?component=public\\_custom\\_pages&page\\_id=30042103](https://dattah.educhr.ru/index.php?component=public_custom_pages&page_id=30042103))

### 1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Отв. за ФГ; рук-ли ШМО
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Отв. за ФГ; отв. за сайт
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь-декабрь	Директор; кл. рук.
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Директор
<b>Программно-методическое обеспечение</b>		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Функциональная грамотность» (5–9-е классы);</li> <li>«Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы);</li> <li>«Лингвистические перекрестки» (6-й класс);</li> <li>«ПроектикУМ» (7-й класс);</li> <li>«Селфбрендинг» (8–9-е классы);</li> <li>«Информационная безопасность» (9–11-е классы)</li> </ul>	Август, апрель-май	Отв. за ФГ; рук-ли ШМО; рабочая группа
<b>Подготовка педагогов</b>		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор
Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Отв. за ФГ
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся	Ноябрь	Зам. дир. по ВР; кл. рук.



инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся		
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь-март	Отв. за ФГ; рук-ли ШМО
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Отв. за ФГ
Организация участия команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор
Проведение методических недель «Учим вместе» - проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Отв. за ФГ; рук-ли ШМО
<b>Обновление контрольно-оценочных процедур</b>		
Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор, отв. за ФГ
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь-апрель	Отв. за ФГ; рук-ли ШМО
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль-март	Отв. за ФГ
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь-январь	Директор, отв. за ФГ
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	Декабрь-январь	Отв. за ФГ; кл. рук.

## РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

### **Цель воспитательной работы:**

Воспитание созидательной, творческой, гражданско-активной, социально-адаптированной личности, создание модели общественно-активной школы (ОАШ), равных условий для получения каждым обучающимся доступного качественного образования и обеспечения единого образовательного пространства через формирование благоприятного школьного климата, развитие современной здоровьесберегающей мотивирующей образовательной и воспитывающей среды, активизацию учебной, интеллектуальной, творческой, профориентационной и социальной деятельности, направленных на формирование традиционных духовно-нравственных ценностей, патриотического воспитания подрастающего поколения в условиях сельской школы.

### **Задачи программы:**

1. Повышение конкурентных преимуществ школы как образовательной организации, ориентированной на создание условий для формирования успешной личности ученика.
2. Расширение образовательных возможностей для учащихся через создание условий получения образования, его индивидуализации в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся.



3. Формировать: безопасную, комфортную, цифровую среду, позволяющую управлять образовательным процессом, контролировать и анализировать его результаты; образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья, социальной комфортности, безопасности участников образовательного процесса.
4. Расширение возможности образовательного партнерства для повышения качества освоения содержания учебных предметов в практическом применении. Создание системы сетевого взаимодействия со спортивными организациями, вузами, организациями сферы культуры, чтобы расширить перечень предлагаемых услуг и повысить качество уже оказываемых, помочь учащимся в выборе будущей специальности, подготовке к поступлению в Вузы, ССузы.
5. Развитие профориентационной работы и сотрудничество с организациями-партнерами.
6. Создать условие для формирования деятельности школы как центра развития гражданского общества на местном уровне;
7. Создать условия для формирования мобильной и гибкой системы дополнительного образования, способствующей становлению социально ответственной личности, имеющей активную гражданскую позицию.
8. Построение системы персонифицированного профессионального развития педагогических работников Школы, обеспечивающую своевременную методическую подготовку с нацеленностью на достижение планируемых результатов.
9. Эффективное применение обновленных ФОП, выстраивание модели ЦОКО ЧР в соответствии с общероссийскими показателями качества общего образования.
10. Усовершенствовать способы привлечения представителей сообщества к решению актуальных социальных проблем, актуальных для школы и общества;

Повышение уровня безопасности, в том числе усиление антитеррористической защищенности объектов организации.

### **Сроки и этапы реализации программы:**

#### **I этап – подготовительный, планово-прогностический (август – сентябрь 2025г.)**

1. Проанализировать внутренние и внешние проблемы и факторы, влияющие на развитие школы, выбрать технологии и механизмы развития системы в соответствии с социальным заказом.
2. Создать систему управления на основе современного менеджмента.
3. Создать план развития, составить проекты и программы по всем стратегическим направлениям образовательной системы с учетом возрастных особенностей по ступеням обучения.
4. Создать партнерские отношения школы с отдельными социальными институтами образовательного пространства. Апробировать новые технологии повышения квалификации педагогов.
5. Изменить кадровую политику школы (перейти на управление человеческими ресурсами).

#### **II этап – практический, основной (сентябрь 2025г. – март 2026г.)**

1. Внедрить все программы развития школы на всех уровнях жизнедеятельности. Запустить механизмы саморазвития системы.
2. Отследить результаты обновляющегося образовательного процесса и пространства, своевременно его корректировать.
3. Создать систему управления качеством в условиях реализации данной программы.

#### **III этап - итоговый (апрель – май 2026г.)**

1. Изучить и обобщить опыт по реализации программы.
2. Разработать новую программу развития.



3. Проанализировать ошибки.
4. Провести их коррекцию.

#### **Ожидаемые результаты реализации программы:**

- повысить качество образования;
- расширить систему дополнительного образования через взаимодействие с родителями и социумом;
- обеспечить условия для формирования информационной культуры всех участников образовательного процесса;
- создать эффективные механизмы информирования общественности о результатах деятельности школы;
- активно участвовать вместе с социумом в спортивно-оздоровительных мероприятиях;
- принимать участие подрастающего поколения в разработке и реализации социально- гражданских инициатив;
- активно принимать участие подрастающего поколения в решении актуальных социальных проблем и партнёрских отношений;
- создать устойчивую саморазвивающуюся сеть общественно-активного образовательного учреждения;
- создать эффективно действующую программу профориентационной работы, на основе взаимодействия всех участников образовательного процесса.

#### **Внеурочная деятельность учащихся**

Внеурочная деятельность – важная составляющая целостного образовательного процесса в школе, позволяющая решать широкий спектр задач обучения, воспитания, развития и оздоровления школьников вне классной комнаты, за пределами урока. Сущность и основное назначение внеурочной деятельности заключается в создании дополнительных условий для развития интересов, склонностей, способностей школьников и разумной организации их свободного времени при высокой степени свободы выбора вариантов внеурочной деятельности со стороны детей и их родителей. Внеурочная деятельность ориентирована на создание условий для:

- творческой самореализации ребенка в комфортной развивающей среде, стимулирующей возникновение личностного интереса к различным аспектам жизнедеятельности и позитивного преобразующего отношения к окружающей действительности;
- социального становления личности ребенка в процессе общения и совместной деятельности в детском сообществе, активного взаимодействия со сверстниками и педагогами;
- профессионального самоопределения учащегося, необходимого для успешной реализации дальнейших жизненных планов и перспектив.

К основным формам организации внеурочной деятельности учащихся относятся:

- ✚ предметные и тематические кружки и секции;
- ✚ научная и проектно-исследовательская деятельность учащихся;
- ✚ спортивные секции;
- ✚ вечера, конкурсы, мероприятия и т.д.

Немаловажную роль в воспитании учащихся играет работа классного руководителя. В 2025/2026 году продолжался обязательный час внеурочной занятости «Разговор о важном».

Для решения указанных задач при составлении плана воспитательной работы школы на 2025/2026 учебный год учитывались возрастные, физические и интеллектуальные возможности учащихся, а также их интересы. План воспитательной работы школы и внеклассная работа классных руководителей сориентированы по следующим модулям:

- Модуль «Духовно-нравственное воспитание и развитие подрастающего поколения Чеченской Республики»
  - Модуль «Основные школьные дела»
  - Модуль «Классное руководство»
  - «Внеурочная деятельность»
  - «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»



- Модуль «Детские общественные объединения»
- Модуль «Профориентация»
- Модуль «Профилактика и безопасность»
- Модуль «Организация предметно-пространственной среды»
- Модуль "Внешкольные мероприятия"
- Модуль "Социальное партнерство"

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры:

- советник директора по воспитанию – 1 чел.;
- классные руководители – 9 чел.;
- педагоги дополнительного образования – 2 чел.

Все направления воспитательной работы позволяют осуществлять личностно-ориентированный подход в воспитании при одновременной массовости воспитательных мероприятий и стимулировать творческие способности учащихся во всех аспектах воспитательной работы. Мероприятия, проводимые в течение учебного года, позволяют привлечь к различным видам деятельности большое количество детей, что способствует развитию творческих способностей практически каждого ученика.

#### **Основные формы работы с учащимися:**

- Беседы, классные часы, встречи с интересными людьми, тренинги, интеллектуальные игры, дискуссии, индивидуальные консультации;
- Трудовые дела (субботники, организация дежурства, благоустройство школьной территории, трудовая бригада)
- Общешкольные мероприятия
- Научно-практические конференции;
- Участие в районных и краевых конкурсах, мероприятиях, соревнованиях;
- Занятия в кружках дополнительного образования
- День ученического самоуправления
- Волонтерская деятельность

#### **Модуль «Основные школьные дела»**

Одним из важнейших направлений воспитательной работы в школе является *патриотическое воспитание*. Организация и проведение мероприятий, имеющих патриотическую направленность, способствует формированию гражданской позиции, воспитывает чувство любви и уважения к своей стране, её истории и традициям.

### **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	Зам. дир. по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Зам. дир. по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь-октябрь	Кл. рук.; педагог - психолог
Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам. дир. по ВР



<p>Организация работы внеурочных кружков, секций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сформировать учебные группы;</li> <li>составить расписание занятий</li> </ul>	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Зам. дир. по УВР; педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Зам. дир. по ВР
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь-декабрь, май	Педагоги
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Зам. дир. по ВР
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Зам. дир. по ВР
<p>Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май-август	Зам. дир. по ВР
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май-август	Зам. дир. по ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Кл. рук. 9, 11 кл.
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
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	Зам. дир. по ВР
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Зам. дир. по ВР



## 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
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	Зам дир. по УВР, рук-ли ШМО
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Зам. дир. по УВР, рук-ли ШМО, педагоги
<b>Воспитательная работа</b>		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. рук-ли
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Движение Первых»	Сентябрь	Советник директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Зам. дир. по УВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Зам. дир. по ВР, кл. рук-ли
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Зам. дир. по ВР
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, кл. рук.
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Зам. дир. по ВР



Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Зам. дир. по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Зам. дир. по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Зам. дир. по ВР, уч. физ-ры

### 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, заместитель директора по ВР, медработник
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Зам. дир. по УВР, ВР, педагоги, педагог - психолог
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Зам. дир. по ВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, педагоги

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

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



		психолог
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медработник
<b>Классные родительские собрания</b>		
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»		Классные руководители
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»		Классные руководители, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классные руководители
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классные руководители, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Результаты региональных диагностик»		Классные руководители, учителя – предметники
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители
11-й класс: «Результаты итогового сочинения»		Классный руководитель



1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медработник
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классные руководители, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители
9-й класс: «Результаты итогового собеседования, участия в проекте «Я сдам ОГЭ»»,		Классный руководитель
11-й класс: «Результаты диагностических работ»		
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классные руководители
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классные руководители, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классные руководители

## 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

План работы педагога-психолога

(Приложение по ссылке:



#### 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).

**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.

№	Содержание работы	Ответственные	Итог
1/09	1. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на 2025/2026 учебный год.  2. Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в органах системы профилактики. Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных учащихся классов, создание картотеки.  3. Корректировка социального паспорта каждого класса и школы.  4. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей!  5. Приглашение родителей, учащихся пропускающих уроки без уважительной причины.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., члены совета профилактики	1. Протокол №1  2. Банк данных учащихся «Группы риска»  3. Социальный паспорт классов и школы  4. Протокол родительского собрания (по запросу)
2/10	1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках, в секциях школы.  2. Сведения о занятости учащихся «Группы	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук., педагог – психолог,	1. Протокол №2  2. Отчеты по проведенным



	<p>Риска», детей, состоящих на внутришкольном учете и органах системы профилактики во внеурочное время.</p> <p>3. Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 четверть), а также школьникам, систематически нарушающим правила поведения.</p> <p>4. Месячник профилактики правонарушений несовершеннолетних с привлечением сотрудников различных органов системы профилактики.</p> <p>5. Проведение добровольного информированного тестирования употребления наркосодержащих веществ по СПТ</p>	<p>советник директора по ВР</p>	<p>профилактическим мероприятиям</p> <p>3. Отчет по СПТ</p>
3/11	<p>1. Анализ успеваемости за четверть 2025/2026 учебного года.</p> <p>2. Информация о проведении обследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении, «Группы риска».</p> <p>3. «Безопасная зима» - планирование профработы по безопасности</p> <p>4. Организация встречи учащихся и родителей с представителями КДН, ГИБДД, участкового, сотрудника полиции, инспектором по делам несовершеннолетних и т. д.</p> <p>«День правовой помощи».</p> <p>5. Акция, посвященная дню отказа от курения.</p>	<p>Советник директора по ВР, зам. дир. по ВР, кл. рук., уч. физ. культ., соц. педагог</p>	<p>1. Протокол №3</p> <p>2. Отчет о проведенных тематических мероприятиях</p>
4/12	<p>1. Планирование работы с учащимися на зимних каникулах</p> <p>2. Приглашение родителей, учащихся пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком.</p> <p>3. Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за 2 четверть, итоги посещения учащимися учебных занятий (пропуски).</p> <p>4. Совместное заседание Совет по профилактике. классных руководителей и учителей предметников по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе.</p> <p>5. Занятость учащихся «труппы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей</p>	<p>Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.</p>	<p>1. Протокол №4</p> <p>2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий.</p> <p>3. Протокол родительского собрания.</p>



	состоящих на внутришкольном учете и/или органах системы профилактики во время зимних каникул. 6. Беседа «Петарды».		
5/01	1. Собеседование с учащимися, не успевающими по итогам полугодия. 2. Профилактическая работа с детьми и семьями «Группы риска» 3. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за 1 полугодие. 4. Анализ успеваемости за 1 полугодие. 5. Приглашение родителей, учащихся, пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, не успевающих учащихся по итогам полугодия.	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №5  2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий  3. Протокол родительского собрания
6/02	1. Занятость учащихся «Группы риска» во внеурочной работе. 2. Профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью. 3. Планирование работы с учащимися на весенних каникулах. 4. Работа с учащимися и их родителями, входящими в «Группу риска» при организации ГИА.  5. Беседа «Интернет как средство распространения материалов экстремистской направленности»,	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №6  2. Отчет по проведенным тематическим мероприятиям  3. Справка по итогам работы с родителями
7/03	1. Информация о проведении недели безопасного Рунета 2. Итоги успеваемости и посещаемости учащимися за 3 четверть. 3. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка. 4. Анализ состояния посещаемости и успеваемости за 3 четверти. 5. Проведение месячника в школе «Дни права» по отдельному плану. 6. Общешкольное родительское собрание	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, кл. рук.	1. Протокол №7  2. Справка по итогам анализа итогов успеваемости и посещаемости  3. Протокол общешкольного родительского собрания
8/04	1. Участие в ярмарке рабочих и учебных мест. Организация трудоустройства подростков. 2. Контроль подготовки детей «Группы риска» к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления	Зам. дир. по ВР, советник директора по воспитанию, соц. педагог	1. Протокол №8  2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий



КОП	1-4 классы	Посещение уроков (выборочно)	Зам. дир. по УВР	Справка
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайте школы	Директор	Информация
Качество работы с одаренными детьми	Учащиеся мотивированные на учебу	Мониторинг	Рук-ли ШМО, классные рук-ли	Отчет
Информационно методические и учебно- дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой, в том числе электронными образовательными ресурсами	Мониторинг библиотечного фонда. Эффективность использования интернет-ресурсов в образовательной деятельности	Школьный библиотечарь	Статистические отчеты
Качество физкультурно – оздоровительной работы	Эффективность физкультурно – оздоровительной работы	Анкетирование обучающихся, внутренний мониторинг	Учитель физической культуры	Отчеты
МАРТ 2026				
КОР	Успеваемость учащихся школы	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
Уровень успеваемости выпускников при подготовке к ГИА	Итоги успеваемости, итоги внешней независимой проверки знаний (тестирование) внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности	Мониторинг	Зам. дир. по УВР, классные рук-ли, учителя – предметники	Совещание при директоре – отчет
Качество преподавания внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. дир. по ВР	Справка
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. дир. по ВР, классные рук-ли, социальный педагог	Отчет



Уровень комфортности обучения: - охр <sup>а</sup> на труда и обеспечение безопасности; - ан <sup>т</sup> итеррористический режим	Документация по ОТ, внутренние мониторинги	Ежедневный мониторинг	Ответств. по ОТ	Отчет
Мет <sup>о</sup> дическая работа в школе	Результативность участия учителей в интеллектуальных и творческих конкурсах	Результаты участия	Зам. дир. по УВР, руководители ЦМО	Справка
Кач <sup>е</sup> ство работы классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы	Наблюдение, анализ	Зам. дир. по ВР	Справка
Организация занятости учащихся	Доля учащихся, посещающих кружки, секции и т. д. во внеурочное время. Занятость детей группы риска	Мониторинг	Зам. дир. по ВР	Справка

#### АПРЕЛЬ 2026

Предметные результаты обучения	Предварительные итоги успеваемости учащихся	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
Предметные результаты обучения (ФГОС)	Всероссийские проверочные работы 4 – 8 классы, 10 класс	Мониторинг	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
Организация подготовки выпускников к ГИА	Итоги успеваемости и внутришкольного контроля	Анализ успеваемости, анализ тестирования, посещенных конкурсных	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре – отчет
Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Организация учебной деятельности слабоуспевающих учащихся	Мониторинг	Зам. дир. по УВР, руководители ЦМО, учителя – предметники	Справка
Качество проведения внеурочных занятий	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. дир. по ВР	Справка
Мониторинг здоровья учащихся школы	Итоги медицинских осмотров учащихся	Анализ причин заболеваемости	Директор школы, медработник	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы



Анализ условий образовательного процесса	Условия образовательного процесса	Анализ	Рабочая группа	Отчет по самоисследованию
<b>МАЙ 2026</b>				
<b>КОР</b>  Предметные результаты обучения  Мецпредметные результаты обучения, функциональная грамотность	Итоги промежуточной аттестации учащихся 2 – 8, 10 классов	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
	Итоги проверочных работ	Анализ уровня сформированности метапредметных навыков функциональной грамотности	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
	Итоги успеваемости учебного года	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
	Уровень готовности учащихся 9, 11 классов к сдаче ГИА	Анализ успеваемости, собеседование, родительские собрания	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
<b>КОР</b>  Анализ независимых диагностических процедур и мониторинговых исследований оценки качества образования.	Результаты деятельности педагогического коллектива школы	Результаты выполнения работ	Зам. дир. по УВР, руководители ЦМО	Справка
	Уровень профессионального самоопределения выпускников 9, 11 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9, 11 классов	Анкетирование, собеседование	Зам. дир. по ВР, ответственный за профориентацию	Отчет по самоопределению выпускников
<b>КОП</b>  Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, тестирование, мониторинг анкетирование, посещение мероприятий	Зам. дир. по ВР, классные рук-ли	Сводные таблицы, справка, результаты мониторинга



КУОП	Доступность получения образования	Прозрачность процедуры зачисления в десятый класс. Выбывание учащихся из ОУ	Количество выбывших, причины	Зам. дир. по УВР	Информация
	Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Пополнение информации на сайте школы	Директор	Информация
	Качество работы с детьми группы риска	Дети группы риска	Совет профилактики	Зам. дир. по ВР, социальный педагог, классные рук-ли	Отчет
	Аттестация педагогических кадров	Повышение квалификации педагогов школы	Результаты повышения квалификации	Зам. дир. по УВР, руководители ЦМО	Приказ
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Зам. дир. по ВР, классные рук-ли	Справка
ИЮНЬ 2026					
КОР	Результативность сдачи ТИА и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС	Протоколы результатов ТИА	Зам. дир. по УВР	Статистический отчет
	Итоги работы школы за 2025/2026 учебный год	Итоги работы школы по направлениям	Анализ работы	Директор, зам. дир. по УВР, рабочая группа	Публичный доклад
КОП	Подготовка к новому учебному году	Планы работы на новый учебный год по направлениям.	Мониторинг, анализ	Рабочая группа	План работы школы 2026/2027
	Подготовка к новому учебному году	Ремонт задания школы	Мониторинг	Директор, завхоз	Совещание при директоре – отчет
КУОП	Летний отдых учащихся	Организация летнего отдыха учащихся	Мониторинг	Зам. дир. по ВР, педагоги доп. образования	Совещание при директоре – отчет



### 3.3. 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;
- утверждает программы образовательной организации;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

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

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<p align="center"><b>Педагогический совет № 1</b></p> <p align="center"><i>«Анализ и диагностика итогов 2024/25 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2025/26 учебном году»</i></p>		
29 августа 2025 года (пятница 10:00)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году.</li> <li>2. Основные направления работы на 2025/2026 учебный год.</li> <li>3. Изменения, утвержденные Приказом Минпросвещения №704 от 09.10.2024: что было и как стало?</li> <li>4. Корректировка ООП в соответствии с ФГОС и ФОП</li> <li>5. Семья и образование.</li> <li>6. ВПР как инструмент повышения качества образования.</li> <li>7. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.</li> <li>8. Разное</li> </ol>	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Педагог – психолог</p> <p>Ответств. за ФГ</p>
<p align="center"><b>Педагогический совет № 2</b></p> <p align="center"><i>«Формирование профессиональных компетенций педагогов»</i></p>		



<div> <div>25 октября 2025 года (суббота, 10:00)</div> <div> <ol style="list-style-type: none"> <li>Анализ результативности учебной деятельности по итогам диагностики, четверти.</li> <li>Преемственность в организации УВП в 5-м, 10-м классах.</li> <li>Работа с учащимися мотивированными на учебу и с учащимися, слабоуспевающими и/или неуспевающими по учебным дисциплинам.</li> <li>Итоги школьного этапа ВсОШ-2026.</li> <li>Инновационные технологии: внедрение современных методов обучения и цифровизации образовательного процесса</li> <li>Разное.</li> </ol> </div> <div> Заместитель директора по УВР Руководители ЦМО по направлениям Педагог - психолог </div> </div>	
<div> <div>27 декабря 2025 года (суббота, 10:00)</div> <div> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сравнительный статистический и качественный анализ состояния учебно – воспитательного процесса за полугодие.</li> <li>Обмен опытом по применению активных методов обучения.</li> <li>Результаты итогового сочинения в 2025 году.</li> <li>Анализ использования цифровых технологий в обучении.</li> <li>Инклюзивное образование: совершенствование условий для обучения детей с особыми образовательными потребностями</li> <li>Профилактика правонарушений среди учащихся: роль школы и семьи.</li> <li>Разное.</li> </ol> </div> <div> Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Рук-ли ЦМО по направлениям Учителя – предметники </div> </div>	
<div> <div>21 февраля 2026 года (суббота, 10:00)</div> <div> <ol style="list-style-type: none"> <li>Анализ пробных экзаменов (ОГЭ, ЕГЭ).</li> <li>Результаты итогового собеседования в 2026 году.</li> <li>Индивидуальная работа с учащимися группы риска.</li> <li>Рекомендации по повышению качества подготовки.</li> <li>Анализ состояния соблюдения техники безопасности и принципов здоровьесбережения на уроках и во внеурочной деятельности.</li> <li>Разное.</li> </ol> </div> <div> Директор школы Заместитель директора по УВР Учителя – предметники </div> </div>	

Педагогический совет № 4

«Подготовка к ГИА: промежуточные результаты и пути повышения эффективности»

Педагогический совет № 3

«Современные образовательные технологии: опыт внедрения и перспективы»



**Педагогический совет № 5**  
*«Совершенствование работы учителей: “Учиться самому, чтобы учить других”»*

<p align="center"><b>21 марта 2026 года</b> (суббота, 10:00)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти 2025/2026 учебного года.</li> <li>2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.</li> <li>3. Анализ результатов деятельности ПМО по направлениям.</li> <li>4. ВПР как инструмент повышения качества образования.</li> <li>5. Подготовка выпускников 9, 11 классов к успешному прохождению государственной итоговой аттестации.</li> <li>6. Разное.</li> </ol>	<p align="center">Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Педагогический совет № 6**  
*«Воспитательная работа: итоги и перспективы развития»*

<p align="center"><b>25 апреля 2026 года</b> (суббота, 10:00)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ эффективности воспитательных программ.</li> <li>2. Профилактика девиантного поведения.</li> <li>3. Планирование летней занятости учащихся.</li> <li>4. Эффективность профориентационной работы.</li> <li>5. Приоритетные задачи в работе с неуспевающими школьниками на следующий учебный период.</li> <li>6. Разное.</li> </ol>	<p align="center">Заместитель директора по УВР Руководители ПМО по направлениям</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

**Педагогический совет № 7**  
*«Качество образовательного процесса»*

<p align="center"><b>20 мая 2026 года</b> (среда, 17:00)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов ВПР;</li> <li>2. Итоги промежуточной аттестации;</li> <li>3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс;</li> <li>4. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА;</li> <li>5. Условия проведения ГИА в 2026 году;</li> <li>6. Разное.</li> </ol>	<p align="center">Заместитель директора по УВР Руководители ПМО предметных направлений Учителя – предметники Педагог – психолог</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Педагогический совет № 8**  
**«Итоги учебного года. Перспективы развития школы»**

22 июня 2026 года (понедельник, 10:00)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ выполнения учебных программ.</li> <li>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</li> <li>3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.</li> <li>4. Планирование работы на 2026/2027 учебный год</li> <li>5. Разное.</li> </ol>	<p>Директор школы</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Руководители ЦМО</p> <p>Учителя – предметники</p>

**Дополнительные вопросы, рассматриваемые на педсоветах**

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



### 3.3.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

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

**Основные вопросы, рассматриваемые на совещаниях:**

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

**Периодичность и участники**

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

**Документирование**

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

(Ссылка: <https://dattah.educhr.ru>)

### 3.4. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.4.1. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление списка педагогических работников, проходивших ДПО более 3 лет назад	Сентябрь	Зам. директора по УВР, кадровая служба
Формирование перспективного плана повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УВР
Изучение предложений по обучению в аккредитованных образовательных центрах	Ноябрь	Зам. директора по УВР



Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка приказов о направлении педагогов на обучение	Ноябрь-август	Зам. директора по УВР
Организация курсовой подготовки по новым ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР

### 3.4.2. Реализация профстандарта педагога

#### Документы и квалификация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление должностных инструкций	Август	Директор
Формирование эффективных трудовых договоров	Октябрь	Директор
Корректировка локальных нормативных актов	Сентябрь	Директор

### 3.5. Нормотворчество

#### 3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов

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

#### 3.5.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи с изменениями в нормативных документах и обновлением ФОП и ФАОП	Август	Директор
Обновление положения о ППк в соответствии с новыми правилами работы ПМПк (приказ Минпросвещения от 01.11.2024 № 763)	Август	Директор



Мероприятия	Сроки	Ответственные
Обновление локальных актов о наставничестве в связи с Федеральным законом от 09.11.2024 № 381-ФЗ	Август	Директор
Корректировка локальных актов в связи с новым Порядком применения мер дисциплинарного взыскания (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Директор
Подготовка приказа о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Директор
Актуализация положения о школьной службе медиации на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Директор
Пересмотр положения о внутренней системе оценки качества образования	Октябрь	Директор
Обновление правил внутреннего трудового распорядка	Ноябрь	Директор
Корректировка положения об оплате труда	Декабрь	Директор, бухгалтерия

### 3.6. Цифровизация

#### Локальное нормативное регулирование

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

#### Цифровая дидактика

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация распределенного наставничества по внедрению цифровых ресурсов	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
Обеспечение использования педагогами методических	Сентябрь-	Зам. директора по УВР



Мероприятия	Сроки	Ответственные
пособий с "методическими шлейфами"	декабрь	
Подготовка цифровых материалов для уроков с использованием ДОТ и ЦОС "Моя школа"	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ИКТ, учитель информатики
Проведение педсовета по цифровым ресурсам	Ноябрь	Директор, зам. директора по ИКТ
Индивидуальная работа с педагогами по применению постановления №1678	По запросам	Зам. директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды	В течение года	Зам. директора по УВР
Повышение квалификации по технологиям смешанного обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, ИКТ, учитель информатики
Создание банка цифровых образовательных ресурсов	В течение года	Зам. директора по ИКТ, учитель информатики

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка порядка эвакуации в случае угрозы теракта	Октябрь	Директор
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за АТЗ
Проверка состояния ограждения и освещения территории школы	Сентябрь, май	Завхоз
Организация дежурства сторожей и администрации	В течение года	Директор, зам. дир. по ВР
Установка и обслуживание системы видеонаблюдения (дооснащение)	В течение года	Директор, завхоз
Проведение тренировочных эвакуаций по антитеррористической безопасности	1 раз в полугодие	Ответственный за АТЗ
Проверка исправности тревожной кнопки и связи с	Ежеквартально	Директор, зам. дир. по



Мероприятия	Сроки	Ответственные
правоохранительными органами		ВР

#### 4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление уголков пожарной безопасности в кабинетах	До 31 октября	Ответственный за ПБ, зав. кабинетами
Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками и учащимися	Сентябрь, январь	Ответственный за ПБ
Проверка исправности огнетушителей и пожарных гидрантов	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
Тренировочные эвакуации при пожаре	1 раз в четверть	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации	Ежеквартально	Завхоз
Обновление планов эвакуации	Август	Директор
Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения	1 раз в месяц	Технический специалист

#### 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

##### 4.2.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Сентябрь 2025</b>		
Совещание по профилактике травматизма среди учащихся	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Организация «Дня здоровья»	Сентябрь–май	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры
<b>Октябрь 2025</b>		
Определение уровня физического развития учащихся	Октябрь	Учителя физкультуры



Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Ноябрь 2025</b>		
Диагностика учебной нагрузки в 1-х, 5-х, 10-х классах	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Проверка журналов по технике безопасности	Ноябрь	Зам. директора по ВР, ответств. за ОТ
<b>В течение года</b>		
Информирование родителей о профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
Контроль медицинских справок для уроков физкультуры	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель физкультуры
Проверка безопасности кабинетов повышенной опасности	В течение года	Зав. кабинетами
Обеспечение безопасности в спортзале, мастерских	В течение года	Зав. кабинетами, учитель физ-ры
Контроль санитарно-гигиенического режима	В течение года	Зам. директора по ВР
Медосмотры учащихся	В течение года	Медработник
<b>Профилактические мероприятия</b>		
Осмотр территории на предмет посторонних предметов	В течение года	Завхоз
Проверка электропроводки, розеток	В течение года	Технический персонал
Тренировочные эвакуации при ЧС	1 раз в четверть	Ответств. за АТЗ
<b>Медицинские мероприятия</b>		
Углубленные медосмотры	По графику	Медработник
Вакцинация учащихся	По графику	Медработник
Санитарно-просветительская работа (профилактика гриппа, ВИЧ, наркомании)	В течение года	Медработник, классные руководители



Мероприятия	Сроки	Ответственные
Контроль освещения и проветривания кабинетов	В течение года	Завхоз

### 4.3. Создание условий для реализации ООП

#### 4.3.1. Оснащение ресурсами

##### Организационные мероприятия

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

##### Мероприятия по реализации невыполненных задач 2024-2025 учебного года

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оснащение кабинета ОБЗР современным оборудованием	Октябрь	Директор, завхоз
Оснащение кабинета технологии современным оборудованием	Ноябрь	Директор, завхоз

##### Мероприятия, направленные на соблюдение требований ФГОС к условиям реализации АООП

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проверка соответствия условий доступности территории и здания школы требованиям	Август	Директор, завхоз
Обеспечение курсовой подготовки педагогов по работе с детьми с ОВЗ	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг учета рекомендаций ПМПК	В течение года	Зам. директора по УВР
Создание ресурсного класса для детей с РАС	Январь-май	Директор, зам. директора по УВР

#### 4.3.2. Содержание имущества

##### Материально-технические ресурсы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка учебных кабинетов к началу года	Август	Директор, завхоз



Мероприятия	Сроки	Ответственные
Анализ библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Комплектование библиотечного фонда	Декабрь-март	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
Ремонт спортивного зала	Май-август	Директор, завхоз

#### **Организационные мероприятия**

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

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Ответственные за разработку**



№	ФИО	Должность	Наименование
1	Саидова С.А	Ответственная за ФГ	План работы по формированию у обучающихся функциональной грамотности
2	Мусаева Х.С	Зам. дир. по УВР	План работы заместителя директора по УВР
3	Асакаева М.В	Зам. дир. по ВР	План работы заместителя директора по ВР
4	Боботьев Ю.М.	Зам. дир. по ИКТ (администратор сайта)	План работы заместителя директора по ИКТ
5	Саидова А.А	Советник директора по воспитанию	План работы советника директора по воспитанию
6	Исмаилов А.	Завхоз	План работы завхоза
7	Саидова С.А	Педагог - психолог	План работы педагога – психолога
8		Библиотекарь	План работы библиотекаря
9	Гайрбекова Р.С.	Секретарь	Тематика совещаний при директоре
10	Чадаева Л.М.	МО нач. кл.	План работы методического совета, методических объединений (начальные классы, учителей – предметников, молодых специалистов, классных руководителей)
	Саидова С.А	МС	
	Гиназова Л. Х.	МО учителей - предметников	
	Саидова С.А	МО молодых специалистов	
	Асакаева М.В	МО кл. рук.	
11	Гайрбекова З.А	Уч. чеч. яз. и лит.	План работы целевой программы наставничества (4 пары по программе «Учитель – учитель»)
	Саидова К.А	Уч. нач. кл.	
	Саидова А.А	Уч. русск. яз. и лит.	
	Ахмашева М.В	Уч. англ. яз., ИЗО, музыки	
12	Мусаева Х.С	зам. дир. по УВР	План работы педсовета
13	Гайрбекова З.А	Уч. русск. яз. и лит.	План работы по подготовке к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ)
	Бекбулатова П.А	Уч. мат.	
	Асакаева Р.Д	Уч. биолог. и химии	
	Анзорова И.Ш	Уч. истор. и общ.	
14	Учителя – предметники	Предметники	План работы с одаренными детьми
15	Учителя – предметники	Предметники	План работы со слабоуспевающими детьми
16		Секретарь	Лист ознакомления сотрудников

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**  
**с планом работы МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи»**  
**на 2025/2026 учебный год**



№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Темергаев Шамиль Харонович	Директор		
2.	Мусаева Хава Сайпудиновна	З/д по УБР		
3.	Асакаева Мадина Вахаевна	З/д по ВР		
4.	Саидова Альбина Алхаевна	Советник		
5.	Цуева Хеда	Секретарь		
6.	Исмаилова Роза Харановна	Уч. нач. кл.		
7.	Саидова Киса Абдулаевна	Уч. нач. кл.		
8.	Чадаева Лида Махарбековна	Уч. нач. кл.		
9.	Мучаева Курпату Рамзановна	Уч. нач. кл.		
10.	Эльгакаева Зарема Алиевна	Уч. нач. кл.		
11.	Гарсиева Алина Хамзатовна	Уч. нач. кл.		
12.	Анзорова Иман Шамхановна	Уч. истории и общ.		
13.	Батыров Шаарани Ширваниевич	Уч. ИЗО, ОБЗР		
14.	Саидова Асет Хасмагомедовна	Уч. чеч. яз. и лит.		
15.	Манцаева Амнат Рамзановна	Уч. чеч. яз. и лит.		
16.	Саидова Селима Алхаевна	Уч. ИКТ		
17.	Гайрбекова Зулихан Алиевна	Уч.русского языка и литературы		
18.	Гантамирова Иман Умаровна	Уч.русского языка и литературы		
19.	Куркаева Амнат Мусаевна	Уч.русского языка и литературы		
20.	Бекбулатова Петмат Альвиевна	Уч. математики		
21.	Хаджимуратова Айшат Айндиевна	Уч. математики		
22.	Шамилов Юсуп Шаидович	Уч. математики		
23.	Асакаева Роза Дукваховна	Уч. биологии		
24.	Шахбиева Инна рустамовна	Уч.химии		
25.	Мусостов Руслан Исаевич	Уч. физич. культ.		
26.				



	неудовлетворительных отметок и т. д.) 3. Акция: «Будь здоров», приуроченная к проведению Всемирного дня здоровья.		
9/05	1. Проведение итогов работы Совета профилактики 2. Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «Группы риска», детей семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики. 3. Обсуждение организованного окончания учебного года детьми из «Группы риска», организации летнего отдыха учащихся. 4. Итоги мониторинга внеурочной занятости детей за год. 5. Итоги успеваемости учащихся за 2025/2026 учебный год.  6. Анализ состояния посещаемости и правонарушений за второе полугодие 2025/2026 учебного года.  7. Итоговые родительские собрания во всех классах, Беседа «Безопасное лето».	Зам. дир. по ВР, соц. педагог, педагог – психолог, кл. рук.	1. Протокол №9  2. Отчет по итогам проведенных тематических мероприятий  3. Справка по итогам анализа успеваемости, посещаемости.  4. Протокол родительского собрания

#### 2.4.3. План работы школьной службы медиации

**Основная цель школьной службы примирения (медиации)** - формирование благополучного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

##### **Основные задачи:**

- сократить общее количество конфликтных ситуаций, в которые вовлекаются дети;
- повысить эффективность ведения профилактической и коррекционной работы, направленной на снижение проявления асоциального поведения обучающихся;
- сократить количество правонарушений, совершаемых несовершеннолетними, в том числе повторных;
- обеспечить открытость в деятельности образовательной организации в части защиты прав и интересов детей;
- оптимизировать взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Итог
<i>Организационно – методическая деятельность</i>				
1	Формирование состава школьной	Сентябрь	Зам. дир. по ВР	Приказ,



	службы медиации (примирения)			назначение ответственного
2	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу, педагог – психолог	Отчет
3	Информационно – методическое совещание с классными руководителями о деятельности СШМ	Сентябрь	Отв. за работу СШМ, педагог – психолог	Протокол
4	Проведение рабочих заседаний состава Школьной Службы Медиации	В течение учебного года	Отв. за работу СШМ, педагог - психолог	Протокол
<i>Реализация восстановительных процедур</i>				
5	Анализ и сбор информации по ситуации	По мере поступления случая в работу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
6	Проведение программ примирения	В течение года, по запросу	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
7	Консультирование законных представителей несовершеннолетних, педагогов.	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
8	Включение элементов восстановительных практик в различные воспитательные формы и мероприятия (беседы, классные часы, круглые столы и т. д.)	По мере необходимости	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
9	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал консультаций
10	Проведение примирительных встреч.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Журнал учета
11	Организация и проведение семинара «Работа школьной службы медиации».	Ноябрь	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
12	Проведение декады правовых знаний.	Январь	Ответств. за работу СШМ, педагог –	Отчет



			психолог	
13	Проведение анкетирования обучающихся 5 - 9 классов по выявлению причин конфликтов среди обучающихся.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Анкета
14	Проведение групповых занятий для обучающихся социального риска.	В течение учебного года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Занятие
<i>Просветительская деятельность</i>				
15	Представление информации о работе Школьной Службы Медиации на сайте ОУ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет
16	Организация рекламной деятельности (разработка буклетов, информационных листов)	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Буклеты, информ. листы
17	Информирование обучающихся школы и их родителей (законных представителей) о работе СШМ	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Информ. листы
<i>Межведомственное взаимодействие</i>				
18	Сотрудничество с Советом профилактики	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
19	Сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства	В течение года	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	
<i>Эффективность работы Школьной Службы Медиации</i>				
20	Анализ работы СШМ за 2025/2026 учебный год	Май	Ответств. за работу СШМ, педагог – психолог	Отчет

## 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции: «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог-организатор ОБЗР
Проведение тестового задания «Как не стать жертвой преступления»	Октябрь	Классные руководители



Организация классных часов на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение учебного года	Классные руководители, педагог-психолог
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог-организатор ОБЗР, заместитель директора по ВР
Организация игры-тренинга «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог, заместитель директора по ВР
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, Педагог-организатор ОБЗР, учитель обществознания

## 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, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Декабрь	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none"> <li>защиты персональных данных;</li> <li>информационной безопасности и цифровой грамотности</li> </ul>	Май—август	Заместитель директора по УВР



## 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, заместитель директора по ВР
Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных	Август	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп	Август	Заместитель директора по ВР
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август—сентябрь	Педагог-психолог
Планирование профессиональных проб на базе ГБПОУ «Урус_Мартановский государственный техникум»: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР

## 2.8. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации	Сентябрь-	Оргкомитет



плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	декабрь	
Акция: «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1-11-х классов
Митинг: «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Зам директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Участие в муниципальной акции: «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Зам директора по ВР, советник директора по воспитанию, руководитель школьного ВПК
Единый урок истории: «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Замдиректора по ВР, учитель истории и обществознания, советник директора по воспитанию
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Ответственные за стенды, госаблик, сайт школы
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Зам директора по ВР

## 2.9. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление материалов тематического стенда, посвященного Году детского отдыха, обновление информации	В течение 2025 года	Школьные СМИ Советник директора по воспитанию
Опрос родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Замдиректора по ВР
Участие во Всероссийском форуме организаторов отдыха и оздоровления	В течение 2025 года	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по



		воспитанию
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Замдиректора по ВР

## 2.10. Мероприятия к Году Грозного и района им. В. В. Путина

Мероприятие	Срок	Ответственный
Экскурсии по историческим местам Грозного, включая первую нефтяную скважину и старинный замок.	В течение 2025 года	Школьные СМИ Советник директора по воспитанию
Лекции, внеклассные мероприятия, беседы, посвященные достижениям Грозного и его жителей.	Сентябрь	Советник директора по воспитанию
Тематические часы, конкурсы, викторины, выставки декоративно-прикладного искусства и концертные программы, которые подчеркнут богатство традиций и творческий потенциал региона	В течение 2025 года	Зам директора по ВР, советник директора по воспитанию, кл. рук-ли
Спартакиада, приуроченная к Году Грозного и района им. В. В. Путина	Ноябрь	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, учитель физической культуры
Подведение итогов Года Грозного и района им. В. В. Путина в системе образования	Декабрь	Замдиректора по ВР

## 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, завхоз
Проведение инструктивно-методических совещаний по проведению внешних и внутренних оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР, рук-ли ШМО
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>подготовить акт результатов промежуточного контроля;</li> </ul>	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР



• внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы		
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Проведение НИКО и оценка результатов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов
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
<u>Нормативное и ресурсное обеспечение</u>		
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 методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ</li> </ul>	Январь—апрель	Руководители ШМО, 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
<u>Кадры</u>		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-х или 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь—май	Педагоги
Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов-</li> </ul>	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методов



<p>предметников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году</li> </ul>		бъединений
<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>• анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год</li> </ul>	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
<i>Организация. Управление. Контроль</i>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагоги-предметники
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	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 административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
<i>Информационное обеспечение</i>		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До 1 сентября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 3 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт, классные руководители
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 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	Заместитель директора по УВР



	ик апреля	
--	-----------	--



### 3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

#### Цели ВСОКО:

- создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации обновленных ФГОС;
- формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе;
- получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи».

#### Задачи:

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирование школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности МБОУ «СОШ №2 с.Шалажи».
4. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
5. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.
6. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения федеральным государственным образовательным стандартам, ФООП.
7. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.



Основные принципы внутренней системы оценки качества образования:

- 1) объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
- 2) достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
- 3) систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
- 4) соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

**\*КОР – качество образовательных результатов**

**\*КОП – качество образовательного процесса**

**\*КУОП – качество условий образовательного процесса**

Показатели		Объект оценки	Метод оценки	Ответственные	Форма представления результатов
АВГУСТ 2025					
КОР	Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся за 2024/2025 учебный год.  Результаты ГИА.	Анализ успеваемости по итогам 2024/2025 учебного года	Администрация	Выступление на педагогическом совете – доклад
КОП	Соответствие документации законодательству РФ	Соответствие учебных планов, рабочих программ по учебным предметам и программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС, ФООП, запросам родителей	Экспертиза	Зам. дир. по УВР	Справка
	Аттестация педагогических кадров	Итоги повышения квалификации педагогов школы за прошлый год	Результаты повышения квалификации	Зам. дир. по УВР	Выступление на педагогическом совете – доклад



	Питание учащихся	Выявление различных групп детей, нуждающихся в льготном питании	Работа с документами	Классные рук-ли	Информация
	Уровень комфортности обучения (безопасность образовательной среды)	Документация по Охране Труда, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы по ОТ	Ответственный по охране труда	Отчет
	Санитарно – гигиеническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, классные комнаты, столовая, спортивный зал, актовый зал	Осмотр технического состояния	Директор	Акт приемки, паспорт объекта
	Информационно – методические и учебно – дидактические ресурсы	Обеспеченность методической и учебной литературой на начало нового учебного года	Мониторинг библиотечного фонда	Зам. дир. по УВР, библиотекарь	Приказ об утверждении перечня учебников
	Укомплектованность педагогическими кадрами	Кадровый состав	Статистические данные	Директор	Информация
	Методическая работа в школе	Педагоги школы	Анализ методической работы за прошлый учебный год	Рук-ли ЦМО	План работы ЦМО на учебный год по направлениям
	Повышение методического мастерства через прохождение курсов, квалификации педагогов школ	Кадровый состав	Статистические данные	Зам. директора	Перспективный план
	Комплектование первого класса	Соблюдение требований нормативных документов	Документы обучающихся 1 класса	Зам. директора	Приказ, формирование личных дел
СЕНТЯБРЬ 2025					
КОР	Предметные результаты обучения (ФГОС)	Входные контрольные работы в 2-9 классах на начало учебного года	Входные контрольные работы	Зам. дир. по УВР	Справка
	Предметные результаты обучения (ФГОС)	Входные контрольные работы в 10-11 классах на начало учебного года	Входные контрольные работы	Зам. дир. по УВР	Справка
КОП	Использование современных образовательных методов, приемов, технологий	Педагоги школы	Посещение уроков, наблюдение	Зам. дир. по УВР	Справка



КУОП					
Заполнение документации	Педагоги школы	Проверка заполнения личных дел, электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, групп продленного дня	Зам. дир. по УВР	Информация	
Организация индивидуального обучения на дому (по запросу)	Анализ эффективности организации индивидуальных образовательных маршрутов учащихся	Проверка документации, беседы с родителями	Зам. дир. по УРВ	Справка	
Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Полноценное информации на сайте школы	Директор	Информация на сайт	
Организация работы по подготовке к ГИА	Выпускники школы	Анкетирование обучающихся	Классные рук-ли, зам. дир. по УВР, учителя - предметники	План подготовки к ГИА	
Качество работы с детьми группы риска	Собеседование с классными руководителями, рейды, обследование семей учащихся	Анализ жилищно – бытовых условий, характеристика обучающихся	Классные рук-ли, зам. дир. по УВР	Акты обследования	
Работа с одаренными детьми	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Зам. дир. по УВР	Протокол методического совета	
Уровень комфортности обучения:  - охрана труда и обеспечение безопасности;	Документация по ОТ, внутренние мониторинги, проведение тренировочных эвакуаций	Анализ состояния работы	Отв. за ОТ	Итоги внутреннего мониторинга	
- анализ расписания занятий	Координация деятельности ЦМО	Наблюдение, беседы	Рук-ли ЦМО	План самообразования молодых специалистов	
Изучение тем самообразования педагогов на предстоящий год. Своевременное повышение квалификации (курсы)					
Организация внеурочной деятельности	Анализ ситуации с организацией внеурочной деятельности (расписание, формирование групп и т. д.)	Наблюдение, анализ документации	Зам. дир. по УВР	Справка	



	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Классные рук-ли	Информация
	Информационные условия	Состав учащихся, кадровый состав, наполняемость классов	Статистические данные	Зам. дир. по УВР	ОО-1
	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные рук-ли, учителя – предметники	Протоколы родительских собраний
	Сох.ранность учебников учениками школы	Учащиеся	Мониторинг	Библиотекарь	Анализ
ОКТАБРЬ 2025					
КОР	Предметные результаты обучения. Предварительные результаты	Предварительные итоги успеваемости учащихся 2-9 классов	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР	Информация
	Адаптация учащихся 1, 5 классов	Выявление успешности адаптации учащихся	Посещение уроков и курсов внеурочной деятельности. Наблюдение, беседы	Зам. дир. по УВР, ВР, рук-ли ЦМО	Педагогический консилдум – отчет
	Качество и эффективность воспитательной работы	Анализ планов/мероприятий воспитательной деятельности классного руководителя	Собеседование, мониторинг, посещение мероприятий	Зам. дир. по ВР	Справка
КОП	Качество проведения внеурочных занятий. Реализация плана внеурочной деятельности	Педагоги школы	Выборочное посещение занятий	Зам. дир. по ВР	Справка
	Качество занятий по подготовке к ГИА	Курсы подготовки к ГИА, консультации, выбор экзаменов, справки, участники ГВЭ	Собеседование, мониторинг, посещение мероприятий	Зам. дир. по УВР	Справка
	Работа с одаренными детьми	Школьный, муниципальный этапы Всероссийской олимпиады школьников	Организация мероприятий	Зам. дир. по УВР	Справка



	Уровень достижений учащихся при подготовке к ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ	Итоги успеваемости. Пробные экзамены	Анализ успеваемости, результатов пробных экзаменов	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
КОП	Качество работы со слабоуспевающими	Обучающиеся	Мониторинг	Зам. дир. по УВР, класные рук-ли, учителя – предметники	Совещание при директоре, методический совет – отчет
	Качество подготовки к ОГЭ, ЕГЭ: работа с родителями (законными представителями)	Учащиеся 9, 11 классов, родители (законные представители)	Мониторинг	Зам. дир. по УВР, класные рук-ли	Протоколы родительских собраний
	Качество учебных занятий	5-9 классы	Посещение уроков (выборочно)	Зам. дир. по УВР	Карты анализа посещенных уроков
	Качество преподавания внеурочных занятий	Педагоги школы	Посещение внеурочных занятий (выборочно)	Зам. дир. по ВР	Справка
	Контроль за учащимися группы риска	Учащиеся школы	Мониторинг, посещение семей	Зам. дир. по ВР, класные рук-ли	Протокол заседания совета профилактики
КУОП	Планирование зимних каникул	Учащиеся школы	Мониторинг	Зам. дир. по ВР	План работы
	Уровень профессионального самосовершенствования выпускников 9, 11 классов. Формирование дальнейшего образовательного маршрута учащимися 9, 11 классов	Выбор дальнейшей образовательной и профессиональной траектории	Собеседование, анкетирование	Зам. дир. по ВР, ответственный за профориентацию	Перспективный план
	Учет детей из неполных семей, детей – сирот (под опекой или попечительством), детей участников СВО	Дети из неполных семей, дети – сироты (под опекой или попечительством), дети участников СВО	Мониторинг	Зам. дир. по ВР	Социальный паспорт
	Работа с документацией	Своевременность заполнения электронного журнала	Экспертиза	Зам. дир. по УВР	Справка
	Санитарно – техническое состояние здания	Здание школы, кабинеты, класные комнаты, спортивный зал, актовый зал	Ежедневное наблюдение	Директор школы	Совещание при директоре – отчет



КУОП	Работа с одаренными детьми	Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников. Конкурсы для учащихся	Организация мероприятий	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре, методический совет – отчет, приказ об итогах
	Качество работы со слабоуспевающими учащимися	Учащиеся школы	Мониторинг	Зам. дир. по УРВ, классные рук-ли, учителя – предметники	Совещание при директоре – отчет
	Качество классного руководства	Проведение классных часов в соответствии с планом ВР	Наблюдение, анализ	Зам. дир. по ВР	Информация
	Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Зам. дир. по УВР, рук-ли ЦМО	Отчет
	Качество работы педагогов школы со школьной документацией	Портфолио, личные дела учащихся 1-11 классов	Проверка портфолио, личных дел	Зам. дир. по ВР	Справка
	Организация профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних	Учащиеся группы риска	Анализ работы	Зам. дир. по ВР	Протокол совета профилактики
КОР	Эффективность реализации рабочей программы воспитания на уровне основного общего образования	Изучение эффективности работы	Посещение мероприятий изучение документации	Зам. дир. по ВР	Справка
	Создание безопасной среды	Качество работы классных руководителей по профилактике знаний ПДД	Мониторинг, наблюдение, анализ	Зам. дир. по ВР	Информация
	ДЕКАБРЬ 2025				
	Предметные результаты обучения	Контрольные работы по итогам I-го полугодия.	Анализ контрольных работ.	Зам. дир. по УВР, учителя – предметники	Статистические таблицы, отчеты, справки, анализы
КОР	Состояние преподавания предметных областей	Итоги успеваемости учащихся 2-11 классов	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР, руководители ЦМО	Карты анализа посещенных уроков
		Изучение работы педагогов по формированию УУД достижений предметных результатов	Посещение уроков, занятий по внеурочной деятельности		



<b>КУОП</b>	Реализация программы коррекционной работы	Поддержка детей с ОВЗ	Коррекционно – развивающая работа. Консультации, собеседование	Педагог – психолог	Справка
	Качество работы со слабоуспевающими учащимися 1-11 классов	Учащиеся школы	Мониторинг	Зам. дир. по УВР, класные рук-ли	Справка
	Методическое мастерство учителей школы	Результативность участия педагогов в конкурсах, семинарах, вебинарах, конференциях	Результаты участия	Зам. дир. по УВР, рук-ли ЦМО	Отчет
	Дети группы риска	Учащиеся, систематически не посещающие занятия	Статистическая информация	Класные рук-ли	Справка
	Качество организации питания	Мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Класные рук-ли	Выступление на совещании при директоре – доклад
<b>КОР</b>	Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Консультации	Зам. дир. по УВР, класные рук-ли, учителя – предметники	Выступление на совещании при директоре – доклад
	<b>НОВБРЬ 2025</b>				
	Предметные результаты обучения (ФОС)	Итоги успеваемости учащихся	Анализ успеваемости	Зам. дир. по УВР	Статистические таблицы, отчеты, аналитические справки
	Уровень достижений учащихся при подготовке к ГИА в форме итогового сочинения	Пробное итоговое сочинение для учащихся 11 класса	Анализ	Зам. дир. по УВР	Справка
	Качество проведения учебных занятий	1-4; 5-9; 10-11	Выборочное посещение уроков	Зам. дир. по УВР	Справка



Качество организации питания	Ежедневный мониторинг организации питания	Отзывы детей и родителей о качестве и ассортименте питания	Директор школы	Акт по итогам проверки
Работа с родителями (законными представителями)	Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся	Консультации, собрания	Классные рук-ли, учителя – предметники	Протоколы родительских собраний

### ЯНВАРЬ 2026

Предметные результаты обучения	Предварительные итоги успеваемости учащихся 2-11 классов	Внутренний мониторинг качества образования	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре – отчет
Проверка смыслового чтения	Учащиеся 2-4 классов	Независимая оценка	Зам. дир. по УВР, классные рук-ли	Справка
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов	Удовлетворенность занятиями урочной и внеурочной деятельности	Независимое анкетирование	Зам. дир. по ВР	Справка

Информационно – методическое обеспечение профессиональной деятельности	Организация работы школьного сайта	Полноценное информирование на сайте школы	Директор, администратор сайта	Информация
Качество работы с детьми группы риска	Учащиеся группы риска	Совет профилактики	Зам. дир. по ВР, классные рук-ли, соц. педагог	Протокол заседания совета профилактики
Организация профориентационной работы с выпускниками школы	Выпускники школы	Беседы, встречи, круглые столы, экскурсии	Зам. дир. по ВР, классные рук-ли	Информация

### ФЕВРАЛЬ 2026

Предметные результаты обучения	Итоги успеваемости учащихся 2 – 11	Внутренний мониторинг качества образования	Зам. дир. по УВР	Педагогический совет – отчет, справка
Уровень успеваемости учащихся 9, 11 классов при подготовке к ГИА	Пробные ОГЭ, ЕГЭ	Анализ пробных работ	Зам. дир. по УВР, учителя – предметники	Справка