ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Ивановская средняя школа
имени Героя Советского Союза Ю.А.
Гагарина»
Протокол №17 от «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 29.08.2025 г. № 168
Директор МБОУ «Ивановская средняя школа
имени Героя Советского Союза Ю.А.
Гагарина»
Т.В. Година

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

МБОУ «Ивановская средняя школа
имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина»
Сакского района Республики Крым
на 2025/2026 учебный год

Ивановка, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

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

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. План работы по ВСЕОБУЧу
- 3.4. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.5. Деятельность педагогического совета школы
- 3.6. Работа с кадрами
- 3.7. Нормотворчество
- 3.8. Цифровизация
- 3.9. Охрана труда
- 3.10. Методическая работа
- 3.11. Работа методических объединений
- 3.12. План работы библиотеки
- 3.13. План работы ППК
- 3.14. Совещание при директоре
- 3.15. Совещание при заместителе директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
- 4.3. Антикоррупционная политика

Мероприятия по реализации целей и задач на 2025-2026 учебный год. Деятельность педагогического коллектива по выполнению ФЗ «Об образовании в РФ»

I. Анализ работы школы за 2024/2025 учебный год

Общие сведения об общеобразовательном учреждении.

1. Полное наименование ОУ в соответствии с Уставом: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза лётчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина» Сакского района Республики Крым

Краткое наименование ОУ в соответствии с Уставом: МБОУ «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина» Сакского района Республики Крым

2. Тип ОУ: общеобразовательное учреждение

3. Вид ОУ: средняя школа

4. Юридический адрес: 296575, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, село Ивановка, улица Комсомольская дом 5А

телефон: (06563) 9-41-42

5. Фактический адрес: 296575, Российская Федерация, Республика Крым, Сакский район, село Ивановка, улица Комсомольская, дом 5А

6. Наличие структурных подразделений: нет

7. Наличие филиалов ОУ: нет

8. Все реализуемые общеобразовательные программы с указанием уровня и направленности (выделить программы, заявленные на государственную аккредитацию):

№ п/п	Образовательная программа		
	Уровень	Направленность (наименование ОП)	Вид (основная, дополнительная)
1	Начальное общее образование	Общеобразовательная программа начального общего образования	Основная (2)
2	Основное общее образование	Общеобразовательная программа основного общего образования	Основная (2)
3	Среднее (полное) общее образование	Общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования	Основная

9. Учредитель: муниципальное образование Сакский район Республики Крым **Нормативное правовое обеспечение**

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности - **серия 82ЛО1 № 0000122**

- Свидетельство о государственной аккредитации - **серия 82А01 №0000139 от 14 апреля 2017 г. №0143**

- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица - **серия 91 № 000024108 от 04 января 2015 г.**

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе - **серия 91 № 000024109 от 04 января 2015 г.**

- Свидетельство о государственной регистрации права на имущество - **90-90/01690/015/002/2015-451/1**

- Свидетельство о государственной регистрации права на постоянное (бессрочное) пользование - **90-90/016-90/015/002/2015-451/1**

- Лист записи ЕГРЮЛ - **от 04.01.2015 г.**

- Выписка из ЕГРЮЛ - **№ 10063В/2015 от 20.05.2015 г.**

- Кадастровый паспорт - **№90-02/2015-128932 от 14 мая 2015 г.**

- Устав - утверждён **Постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 19 декабря 2014 г. № 14** (с изменениями, дополнениями от 11.04.2022 г.)

• Реквизиты: ИНН - 9107005223
 1159102005765
 БИК - 04351000

КПП- 910701001 ОГРН -

Организация образовательного процесса

1. Режим работы общеобразовательного учреждения:

1.1. 5 - дневная неделя: 1-11 классы. Обучение осуществляется в 1 смену.

1.2. Начало занятий - 8.30 ч. Окончание занятий: 17.30 ч.

1.3. Продолжительность урока:

- во 2-11 классах составляет 45 минут;

- обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих требований:

при организации учебного процесса в 1 классе использован «ступенчатый» режим:

* **в первом полугодии**

- сентябрь - октябрь по 3 урока в день по 35 минут и 4 урок - в нетрадиционной форме (театрализация, экскурсия, соревнование и т.д.),

- ноябрь - декабрь - по 4 урока в день по 35 минут;

* **во втором полугодии** - январь-май по 4 урока по 40 минут; 1 раз в неделю 5 урок физической культуры.

2. Максимальные величины образовательной нагрузки по учебному плану:

Уровни образования	I уровень				II уровень					III уровень	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Общеобразовательные классы	23	21	18	18	25	22	15	20	27	4	9

Структура классов		Количество классов по уровням образования										
		I уровень				II уровень					III уровень	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего классов	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Общеобразовательные классы	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

3. Структура классов в зависимости от реализуемых общеобразовательных программ

Средняя наполняемость классов составляет 16 человек.

Показатели деятельности общеобразовательной организации, подлежащей самообследованию

№ п/п	Показатели	Единица измерения
1.	Образовательная деятельность	
1.1	Общая численность учащихся	202 человек (из них 5 - на дому)
1.2	Численность учащихся по образовательной программе начального общего образования	80 человек (из них-3 на индив. обуч. на дому)
1.3	Численность учащихся по образовательной программе основного общего образования	109 человек (из них - 2 на индив. обуч. на дому)
1.4	Численность учащихся по образовательной программе среднего общего образования	17 человек
1.5	Численность/удельный вес численности учащихся, успевающих на "4" и "5" по результатам промежуточной аттестации, в общей численности учащихся	104 человека /62,2%

1.6	Средний балл государственной итоговой аттестации (ОГЭ) выпускников 9 класса по русскому языку	3
1.7	Средний балл государственной итоговой аттестации (ОГЭ) выпускников 9 класса по математике	4
1.8	Средний балл государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ГВЭ) выпускников 11 класса по русскому языку	3,0
1.9	Средний балл государственной итоговой аттестации (ЕГЭ) выпускников 11 класса по математике (профильный)/ (ЕГЭ, ГВЭ)	3
1.10	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по русскому языку, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек /0%
1.11	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации по математике, в общей численности выпускников 9 класса	0 человек /0%
1.12	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по русскому языку, в общей численности выпускников 11 класса	1 человек /11,11%
1.13	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов единого государственного экзамена по математике, в общей численности выпускников 11 класса	2 человек /22,22%
1.14	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, не получивших аттестаты об основном общем образовании, в общей численности выпускников 9 класса	1 человек / 3,7%
1.15	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, не получивших аттестаты о среднем общем образовании, в общей численности выпускников 11 класса	2 человек /22,22%
1.16	Численность/удельный вес численности выпускников 9 класса, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 9 класса	6 человек / 22,2%
1.17	Численность/удельный вес численности выпускников 11 класса, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, в общей численности выпускников 11 класса	1 человек /11,11%
1.18	Численность/удельный вес численности учащихся, принявших участие в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, в общей численности учащихся	65 человек /32,18%
1.19	Численность/удельный вес численности учащихся - победителей и призеров олимпиад, смотров, конкурсов, в общей численности учащихся, в том числе:	24 человек / 13%
1.19.1	Регионального уровня	5 человек /205%
1.19.2	Федерального уровня	0 человек /0%
1.19.3	Международного уровня	0 человек /0%
1.20	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование с углубленным изучением отдельных учебных предметов, в общей численности учащихся	0 человек /0%
1.21	Численность/удельный вес численности учащихся, получающих образование в рамках профильного обучения, в общей численности	0 человек /0%

	учащихся	
1.22	Численность/удельный вес численности обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, в общей численности учащихся	0 человек /0%
1.23	Численность/удельный вес численности учащихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, в общей численности учащихся	0 человек /0%
1.24	Общая численность педагогических работников, в том числе:	24 человека
1.25	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование, в общей численности педагогических работников	20 человека /83,33%
1.26	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	20 человека /83,33%
1.27	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование, в общей численности педагогических работников	4 человека/ 16,67 %
1.28	Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля), в общей численности педагогических работников	4 человек/ 16,67 %
1.29	Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе:	
1.29.1	Высшая	6 человек / 25 %
1.29.2	Первая	7 человек / 29,2%
1.30	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:	человек/%
1.30.1	До 5 лет	3 человека /12,5%
1.30.2	Свыше 30 лет	4 человек /16,7%
1.31	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет	1 человек/ 4,2%
1.32	Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет	1 человек / 4,2 %
1.33	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	24 человека 100%
1.34	Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном	24 человека/ 100%

	процессе федеральных государственных образовательных стандартов, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников	
2.	Инфраструктура	
2.1	Количество компьютеров в расчете на одного учащегося	на 1 компьютер - 12 учеников
2.2	Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на одного учащегося	29,6 единиц
2.3	Наличие в образовательной организации системы электронного документооборота	да
2.4	Наличие читального зала библиотеки, в том числе:	да
2.4.1	С обеспечением возможности работы на стационарных компьютерах или использования переносных компьютеров	да
2.4.2	С медиатекой	да
2.4.3	Оснащенного средствами сканирования и распознавания текстов	да
2.4.4	С выходом в Интернет с компьютеров, расположенных в помещении библиотеки	да
2.4.5	С контролируемой распечаткой бумажных материалов	нет
2.5	Численность/удельный вес численности учащихся, которым обеспечена возможность пользоваться широкополосным Интернетом (не менее 2 Мб/с), в общей численности учащихся	202 человек / 100%
2.6	Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного учащегося	6,0 кв. м

Кадровое обеспечение образовательного процесса

В 2023/2024 учебном году в школе 24 педагогических работников, из них: 1- директор, 2- заместителя директора по УВР, 1- педагог-библиотекарь, 1 педагог-психолог, 4 - совместителя.

Педагоги с высшим образованием - 23, со средним профессиональным образованием -

1.

Учителя с высшей категорией - 7, первой квалификационной категории - 7, соответствует занимаемой должности - 7, без категории - 5.

По стажу работы педагогов:

- до 3-х лет - 4; - от 3-5 лет - 2; - от 5-10 лет - 4; - от 10-20 лет - 3;
- от 20 и выше - 11.

Возрастной состав педагогического состава:

- молодёжь до 35 лет - 2 (из них молодых специалистов - 1);
- от 35-55 лет - 19; - от 55 и старше - 3.

Половая принадлежность:

- всего педагогов, в т.ч. педагог-психолог, педагог-библиотекарь - женщин - 22, учителей-мужчин-2 (всего-24).

Администрация:

- Година Т.В. - директор школы, учитель начальных классов (высшая категория);
- Салаватова О.А.. - заместитель директора по УВР, (первая категория);

Анализ методической деятельности школы

В соответствии с планом работы школы педагогический коллектив продолжил работу над проблемой школы «**Стратегия образовательной организации в условиях перехода и реализации требований Федеральных**

государственных стандартов нового поколения». Основная цель: создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно-воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

Ключевые направления развития школы: обновление содержания образования, реализация ФГОС НОО, ООО; развитие системы выявления, поддержки талантливых детей, психолого-педагогическое сопровождение их в течение всего периода обучения; развитие учительского потенциала, качественное улучшение и пополнение кадрового состава; формирование современной школьной инфраструктуры; забота о здоровье школьников.

Основные направления деятельности школы: осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

Цель работы педагогического коллектива в 2024/2025 учебном году: повышение эффективности образовательной деятельности и качества обучения через индивидуализацию работы педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса.

На основании анализа УВД школы за 2023/2024 учебный год коллектив выдвинул на 2024/2025 учебный год следующие задачи:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- создать условия для повышения качества образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить эффективность контроля качества образования;
- продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

- развитие системы повышения квалификации учителей, самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;

- обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы:

- эффективное использование в урочной и внеурочной деятельности информационнокоммуникационных технологий;

- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

- продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материальнохозяйственной деятельности образовательной организации.

Единая методическая тема школы: **«Управление качеством образования в условиях реализации требований Федеральных государственных стандартов нового поколения».**

Методическая работа - это основной вид образовательной деятельности, направленный на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя и представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы и учителями в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, их творческого применения на уроках и во внеклассной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

Система методической работы в школе - это часть работы с педагогическими кадрами, часть системы повышения квалификации учителей. В методической работе нашей школы главное - оказание реальной, действенной помощи учителям в развитии их мастерства как сплава профессиональных знаний, навыков и умений, а также необходимых современному педагогу свойств и качеств личности.

Согласно принципам и положениям нормативных и директивных документов об образовании, рекомендациям муниципального методического кабинета, с учетом уровня организации учебно-воспитательного процесса, особенностей состава, учащихся школы в 2023/2024 учебном году методическая работа в школе была направлена на:

- совершенствование содержания научно-методической работы, обеспечение ее национальной направленности;

- создание условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагогических работников;
- изучение и практическая реализация рабочих программ, учебно-методического комплекса «Школа России», понимание их особенностей и требований;
- проведение методических мероприятий, направленных на реализацию проблемы района.

Основными задачами методической работы на 2024/2025 учебный год были определены:

- изучение и внедрение методик и приемов работы с учащимися различного уровня подготовки;
- повышение качества проведения учебных занятий с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- развитие учащихся с учетом их возрастных, физиологических, психологических, интеллектуальных особенностей;
- создание в школе благоприятных условий для умственного, нравственного и физического развития каждого ученика;
- создание условий для профессионального становления молодых и начинающих учителей;
- выявление, изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта членов педагогического коллектива;
- развитие профессионально-личностных качеств учителя через систему семинаров и самообразования учителей;
- изучение и активное внедрение достижений педагогов-новаторов, рекомендаций психолого-педагогической науки в практику работы педагогического коллектива;
- повышение качества ведения школьной документации по организации и учету методической работы;
- повышение эффективности работы с мотивированными и одаренными детьми;
- раскрытие творческого потенциала учителя, включение учителя в инновационную деятельность;
- стимулирование стремления учителя аттестоваться на более высокую квалификационную категорию;
- создание условий, активизирующих профессионально-познавательный поиск педагога, способствующий развитию их творческих сил, самостоятельности, нового научного стиля мышления;
- совершенствование структуры методической работы;
- работа педагогического коллектива школы над методической темой.

Поставленные перед коллективом задачи решались через: совершенствование методики проведения урока, индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися; коррекцию знаний учащихся на основе диагностической деятельности учителя; развитие способностей и природных задатков учащихся; повышение мотивации к обучению у учащихся; ознакомление учителей с новой педагогической и методической литературой.

При планировании методической работы школы педагогический коллектив стремился отобрать те формы, которые реально позволяли бы решать научно-методические проблемы района и школы.

Формы методической работы:

- групповые: методический совет, ШМО, творческие группы по подготовке и проведению педагогических советов, взаимопосещение и анализ уроков;
- коллективные: тематические педсоветы, семинар, психолого-педагогический консилиум, предметные недели, педагогический мониторинг;
- индивидуальные: самообразование, индивидуальные беседы по

организации и проведению урока, методические консультации.

В соответствии с поставленными целями и задачами, методическая работа осуществляется по следующим направлениям деятельности:

- работа педагогического, методического советов, школьных методических объединений;
- различные формы методической работы по повышению профессионального мастерства педагогов;
- повышение квалификации, педагогического мастерства, аттестация;
- посещение уроков администрацией школы;
- методическая помощь молодым специалистам.

Большинство педагогов нашей школы стремятся определить эффективность своего труда и тех процессов, с которыми связана профессиональная деятельность. К числу наиболее важных процессов, входящих в сферу профессиональной педагогической деятельности, относится воспитательный процесс.

Современная философия школьного образования коренным образом меняет свою парадигму. Сейчас она утверждает «ребенкоцентризм» и отрицает «предметоцентризм». Основная задача современного учителя - привлечь учащихся к активной самостоятельной деятельности. Ученик как личность, а не учитель, становится центральной фигурой учебного процесса. Поэтому одной из задач методической работы на современном этапе является активизация творческих способностей учителей. Творческий характер заложен в самой сути профессии учителя. К творчеству учителя побуждает и современный ученик - развитая и нестандартная личность, требовательная к своему наставнику. Успех учебно - воспитательного процесса зависит от того, откажется ли педагог от стереотипов прошлых времен, готов ли он строить отношения с учащимися на принципах гуманизма.

В современных условиях развития национального образования возникла необходимость и в проведении существенных научно-обоснованных изменений в деятельности районной методической службы, которые по своей сути и направленности отвечали бы демократизации и гуманизации современной школы, характеризовались внедрением эффективных инновационных технологий учебно-воспитательного процесса, новых подходов в содержании теоретической и методической подготовки педагогических кадров.

Для того, чтобы увидеть результативность учебно-воспитательной работы, необходима диагностика всего образовательного процесса. Основная цель изучения заключается в выявлении способности школы и её развивающей среды содействовать развитию личности ребенка.

Педагогический коллектив ставит перед собой следующие диагностические задачи: выявить уровень воспитанности учащихся; выяснить степень влияния отдельных педагогических средств на личность ребенка и процесс его развития; получить информацию о результативности работы учителей, классных руководителей; определить степень удовлетворенности учащихся, педагогов и родителей учебно-воспитательным процессом и его результатами.

Педагогом-психологом школы Стуловой Е.Ю. в течение года была проведена определенная работа среди обучающихся и учителей.

Показатели, полученные по результатам анкетирования, позволяют сделать вывод о том, что в целом педагогический коллектив обладает необходимыми теоретическими, практическими знаниями и умениями, позволяющими на достаточном уровне реализовать требования программ общеобразовательной школы, учитывая запросы, предпочтения, способности каждого учащегося, родителя.

При организации методической работы психологом школы были проведены и проанализированы анкеты, сделаны выводы по следующим вопросам: допрофильной подготовки и профильного обучения; преемственность между ДУЗ и

начальной школой; начальной школой и основной школой; выявление профессионального уровня учителей.

Для реализации поставленных задач в школе на начало 2024/2025 учебного года имелась необходимая нормативно-правовая база, соответствующие локальные акты и положения, план методической работы, педагогического и методического советов.

Основной формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет. При планировании тем педагогического совета выбирались проблемы, разрешение которых способствовало повышению уровня учебно-воспитательной работы, внедрению в практику достижений науки с учетом обозначенных проблем по итогам 2024/2025 учебного года, направленных на реализацию проблемы района и школы.

В 2024/2025 учебном году проведены педагогические советы, на которых рассматривались вопросы:

- Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году.

- Согласование изменений в ФОП уровней образования на 2024/2025 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

- Утверждение плана работы школы на 2025/2026 учебный год.

- Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.

Малый педагогический совет:

- «Адаптация первоклассников к обучению в школе»

- «Преемственность в обучении, воспитании и развитии обучающихся 5-ого класса при переходе из начальной школы в основную»

- «Преемственность в обучении и воспитании обучающихся 10-ого класса при переходе из основной школы в среднюю»

- Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти.

- Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций.

- Результаты психологической диагностики.

- Проблема сохранения здоровья обучающихся. Соблюдение основных требований СанПиН.

- Методические рекомендации по адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов.

Итоги I четверти.

- «Качество образования как основной показатель работы школы»

- Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти (2-11 классы),

- «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»

- Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.

- Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.

- Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.

- Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина»

- Основные направления самоанализа воспитательной работы в школе.

Итоги 3 четверти.

- «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»

- Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.

- Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.

- Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ФОП.

- Основные направления самоанализа воспитательной работы в школе. Итоги 3 четверти.

- Допуск учащихся 9 и 11 классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024-2025 году.

- Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс.

- Итоги промежуточной аттестации.

«Итоги образовательной деятельности в 2024/2025 учебном году»

- Реализация ФОП в 2025/2026 учебном году.

- Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9 класса. Выдача аттестатов об основном общем образовании.

- Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11 классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании.

Тематика проведения педагогических советов актуальна и востребована, соотносится с поставленной проблемой района и школы, способствует реализации поставленных целей и задач перед педагогическим коллективом.

В подготовке педагогических советов участвовали все методические объединения, педагог-психолог школы. Разработанный проект педсовета обсуждался на заседании творческой группы. Формы проведения педагогических советов были разнообразны. Наряду с традиционными, использовались такие активные формы: работа в творческих микрогруппах, дискуссии, обсуждение результатов анкетирования, диагностирования по проблемам и т. д.

Надо отметить, что каждый педсовет, семинар и т.д. в 2024/2025 учебном году были проведены, основываясь на примерах из опыта учителей нашей школы.

В целях дальнейшего совершенствования методической работы был создан и осуществлял деятельность методический совет. План работы методического совета подчинен задачам методической работы и находится в соответствии с методической темой района и школы.

В течение учебного года методическим советом школы были проведены заседания по следующим темам (7 заседаний):

1. Утверждение состава МС. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2024/2025 учебный год. Обсуждение и утверждение планов работы школьных методических объединений. Утверждение изменений в программе работы коллектива по повышению качества образования. Работа с аттестующимися учителями. Планирование недель.

2. Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства, создание творческих групп.

Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников. Мониторинг адаптационного периода в 1,5,10 классах. Деятельность ШМО по реализации работы с одаренными детьми. Организации школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.

Организация работы и принятие плана подготовки к ГИА в 2024/2025 учебном году. Обсуждение учебно-методического обеспечения.

3. Итоги мониторинга за 1 четверть. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся. Работа творческих групп. Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

4. Анализ взаимопосещения уроков учителями-предметниками. Индивидуальные консультации по проектно-исследовательской работе. Организация работы МО на 2 полугодие. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие.

5. О результатах участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Об итогах аттестации учителей за 1

полугодие.

Отчет о курсовой подготовке педагогических работников за 1 полугодие 2024/2025 учебного года. Итоги мониторинга за 1 полугодие. Психолого-педагогическое сопровождение низко-мотивированных и неуспевающих обучающихся. Отчет руководителей МО.

6. «Управление процессом формирования УУД согласно требованиям ФГОС». Обобщение педагогического опыта. Рассмотрение УМК, списка учебников на 2025/2026 учебный год.

Создание творческой группы по подготовке и организации Фестиваля педагогических идей.

7. Открытое заседание по теме «Достижения и проблемы». Анализ работы педагогического коллектива по реализации методической темы школы (отчеты руководителей МО, руководителей творческих групп о проделанной работе за год). Отчет по работе сформированных творческих групп педагогов. Результаты участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства. Выявление динамики научно-методического уровня преподавания. Эффективность работы методических объединений. Анализ МР в учебном году. Планирование научно-методической работы на 2025/2026 учебный год.

В ходе плановых заседаний методического совета была организована работа творческих групп по подготовке педагогических советов, семинаров.

Кроме обозначенной выше тематики на заседаниях методического совета были обсуждены результаты административных контрольных работ, пробных работ в формате ГВЭ в 9,11 классах. Выработаны рекомендации по корректировке, совершенствованию знаний, умений учащихся с учетом допущенных ошибок. Обсуждались итоги проведения предметных недель.

Учителя, работая над темой самообразования, использовали свои наработки при проведении уроков, которые были проведены по различным предметам и различным темам.

Все уроки и внеклассные были проведены на достаточном и высоком профессиональном уровне.

Формы организации методической работы учитывают особенности педагогов, активизируют их творчество, и инициативу. Методическая учёба в школе ведётся и с педагогическим коллективом в целом.

Уровень профессиональной грамотности педагогов значительно возрос за последние три года благодаря активному изучению и внедрению в практику новых педагогических технологий. В конце учебного года подводится итог методической работы. Учителя на протяжении всего года изучали публикации, делились своими наработками, выступали с докладами на школьных и муниципальных методических объединениях, проводили открытые уроки и внеклассные мероприятия.

В течение всего учебного года администрацией школы проводились педагогический мониторинг, психолого-личностная диагностика учащихся, социальный запрос на образование (интересы детей и запросы родителей), возможности школы (кадры, материально-техническая база), посещение уроков и воспитательных мероприятий, что обеспечило ускоренное, последовательное внедрение в практику работы учителей достижения психолого-педагогической науки, внедрение в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий. Итоги контроля подводились на педагогических советах, совещаниях при директоре, на заседаниях ШМО.

Возросла активность учителей, их стремление к творчеству, увеличилось число учителей, участвовавших в мероприятиях, проводимых по инновационным технологиям. Учителями школы в практику внедряются следующие технологии: личностно - ориентированные технологии, проектные технологии, технологии развивающего обучения, использование компьютерных технологий на уроках, игровые технологии, инновационные технологии, проблемное обучение, групповые

технологии. Учителя, работающие в 10-11 классах, чаще стали проводить зачеты, консультации, использовать тестовые задания. Активнее стали применять формы обучения, такие как беседы, семинары, диспуты, работа в группах, самостоятельные работы, домашние задания творческого характера. Повысилась активность, уверенность и личная заинтересованность учащихся, т. к. много времени уделялось не только работе с учебником, но и с дополнительной литературой.

В течение ряда лет школа живет и развивается в соответствии с современными требованиями общества и новыми направлениями в педагогике. Личность школьника поставлена на первое место в организации учебной и внеклассной работы: педагогический коллектив изучает учебные возможности детей, их индивидуальные особенности, склонности и интересы, и на основе этого выстраивает учебно-воспитательный процесс.

На основании плана внутришкольного контроля школы на 2024/2025 учебный год в течение года было изучено состояние преподавания учебных предметов «Химия», «Физическая культура», «ОБЗР». По итогам изучения состояния преподавания составлены справки, изданы приказы, итоги рассмотрены на заседаниях ШМО, совещаниях.

В 2024/2025 учебном году продолжилась работа по оказанию методической помощи молодым и малоопытным специалистам. Администрацией школы, руководителями ШМО учителей, классных руководителей обеспечивалось научно-методическое сопровождение малоопытных учителей Белобабы А.А., Стулова Е.Ю., Николаева В.В., Андреева Ю.А. - за каждым закреплены наставники.

В начале учебного года был составлен план работы с молодыми и малоопытными специалистами, и вся работа велась в соответствии с планом и по направлениям учебно - воспитательной работы в школе. Они обеспечены учебными программами, методическими пособиями, соответствующими учебниками. Были проведены практические занятия по оформлению школьной документации, составлению отчетов, календарных и поурочных планов, изучались критерии оценивания учебных достижений учащихся и другие инструктивные документы. На протяжении учебного года проверялись календарные и поурочные планы, заполнение журналов, накопляемость отметок в каждом классе, успеваемость учащихся, взаимоотношения учителя и учащихся. По всем направлениям учебной и воспитательной работы оказывалась методическая помощь. По посещенным урокам с учителями проводились беседы, анализировались эффективность проведенных уроков. В ходе работы отслеживалась степень владения методикой организации учебного процесса молодыми и малоопытными учителями.

В течение года в школе подготовлены и проведены предметные недели, которые явились одной из форм повышения педагогического мастерства педагогов, способствовали выявлению одаренных, талантливых детей и развитию их творческих способностей, познавательных интересов.

В 2024/2025 учебном году было запланировано и проведено 8 предметных недель, в том числе неделя детской книги; эстетических искусств и технологии.

Применялись самые разнообразные методы и формы их проведения: выпуск стенгазет; викторины, конкурсы; презентации учеников; рисунки; игры-путешествия; аукцион знаний и т.д.

Благодаря активному участию детей и заинтересованностью педагогов мероприятия прошли на высоком методическом уровне. Учащиеся принимали активное участие в конкурсах, подбирали нужный материал, проявляли настоящий живой интерес ко всему происходящему. Разнообразные формы работы вызвали повышенный интерес у учащихся. Проведенные мероприятия насыщены богатым материалом, который эстетически и грамотно оформлен. Данные мероприятия, кроме развития творческих способностей учащихся, расширению кругозора, способствовали развитию читательского интереса. Материалы проведения пополнили методическую копилку школьного методического кабинета.

Работа методических объединений

В течение учебного года методический совет осуществлял координацию деятельности методических объединений и определял стратегические задачи развития школы.

Школьные методические объединения являются структурным подразделением школы, способствующим совершенствованию методического обеспечения образовательных программ, это основная организационная групповая форма методической работы в системе повышения профессионального мастерства педагогических работников. Основная их цель организация взаимопомощи в целях обеспечения современного уровня преподавания и повышения качества обучения подрастающего поколения, совершенствования учебновоспитательного процесса в образовательном учреждении в целом.

Главными звеньями в структуре методической работы являются школьные методические объединения. В 2024/2025 учебном году в школе работали школьные методические объединения:

- учителей начальных классов, руководитель Сычук Е.М.;
- учителей социально-гуманитарного цикла, руководитель Ильясова Д.Т.
- учителей естественно-математического цикла, руководитель Лозенко Г.И.,
- классных руководителей, руководитель Патласова Е.Э.

Каждое МО работает над своей методической темой, тесно связанной с проблемой школы, а также ориентируется на организацию методической помощи учителю в межкурсовой период и проведение предметных недель, цель которых - воспитание интереса к предмету.

Школьные методические объединения обеспечивали планомерную методическую работу с учителями школы, направленную на совершенствование содержания образования и включающую различные виды предметной деятельности. Каждое методическое объединение работает над своей методической темой, тесно связанной с методической темой школы, и в своей деятельности, прежде всего, ориентируется на организацию методической помощи учителю в межкурсовой период.

В течение учебного года каждое методическое объединение учителей школы провело не менее четырех заседаний, один практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий. Заседания оформляются в виде протоколов. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

Тематика заседаний отражает основные проблемные вопросы, стоящие перед методическим объединением. Заседания были тщательно продуманы и подготовлены. Выступления и выводы основывались на практических результатах.

На заседаниях школьных МО заместитель директора по учебно-воспитательной работе Салаватова О.А. зачитывала аналитические справки по итогам мониторингов.

Учителя на протяжении всего года работали над темами по самообразованию: изучали публикации, делились своими наработками, выступали с докладами на заседаниях школьных методических объединений, семинаров, педагогических советах, проводили открытые уроки и внеклассные мероприятия. Уровень профессиональной грамотности педагогов значительно возрос за последние три года благодаря активному изучению и внедрению в практику новых педагогических технологий.

С целью реализации задач, поставленных перед педагогическим коллективом, в своей работе школьные методические объединения занимались:

- сбором и обобщением материалов о работе учителей-предметников;
- разработкой и организацией выполнения планов работы;
- подготовкой к проведению семинаров, педагогических советов;
- на заседаниях изучались материалы о новых педагогических технологиях;

- составлялись графики проведения открытых уроков, обсуждение их;
- анализировалось качество знаний, умений и навыков учащихся по предметам;
- заслушивались отчеты учителей о работе по самообразованию;
- обсуждались результаты контроля учебно-воспитательного процесса;
- вырабатывались пути устранения недостатков, выявленных в ходе различных проверок;
- обсуждались формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
- требования к оформлению письменных работ;
- организация и проведение предметных недель;
- рассматривались вопросы повышения профессионального мастерства учителей- предметников; аттестации;
- особое внимание уделялось вопросам предупреждения неуспешности в обучении и работе с детьми с повышенной учебной мотивацией.

В 2024/2025 учебном году МО продолжили работу по направлениям деятельности, которые помогли в решении поставленных задач:

- создание комфортных и безопасных условий успешного обучения каждого школьника;
- совершенствование работы по ведению учета достижений учащихся в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой их развития;
- повышение качества знаний;
- осуществление личностно-ориентированного обучения учащихся как средство повышения качества знаний;
- системная подготовка учащихся к ГИА по русскому языку и математике и другим предметам (по выбору выпускников 9 и 11 классов);
- формирование интереса педагогов и учащихся к повышению качества образования через использование информационных технологий;
- создание условий для раскрытия творческого потенциала личности.

На заседаниях МО рассматривались следующие вопросы: методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся; анализ результатов диагностических работ, вопросы преемственности и обобщения педагогического опыта, вопросы аттестации учителей, перехода на новые образовательные стандарты.

В соответствии с методической темой школы была продолжена работа педагогов, входящих в методическое объединение, над темами самообразования - использование различных методик, методов, приемов, форм, технологий с целью повышения качества знаний, умений и навыков учащихся.

Учителями ШМО постоянно изучаются новые педагогические технологии. Остаются приоритетным объектом изучения и внедрения информационные технологии. Использование на уроках компьютера позволяет оживить сам процесс обучения, подавая материал в более привычной нынешним ребятам форме, и помогает достигать программного уровня в обучении предмету. Все педагоги используют компьютерные технологии при подготовке к уроку. Наиболее часто в урочной и внеурочной деятельности используют компьютер педагоги: Рогожникова М.Ю., Белобаба А.А., Сычук Е.М., Гаевская В.Е., Патласова Е.Э.

Анализ работы с одаренными детьми.

Работа с одаренными детьми - один из приоритетных направлений в работе МО.

Педагогический коллектив нашей школы старается создать детям условия для раскрытия способностей в полной мере, достижения высоких результатов в выбранном ими виде деятельности, развития их талантов и умений.

Помощь одаренным учащимся в самореализации их творческой направленности: создание для ученика ситуации успеха и уверенности, через индивидуальное обучение и воспитание; организация научно-исследовательской

деятельности; организация и участие в интеллектуальных играх, творческих конкурсах, предметных олимпиадах, научно - практических конференциях; разработка и реализация межпредметных научно - исследовательских проектов; подготовка компьютерных презентаций, видеороликов, исследовательских работ.

Кадровое обеспечение образовательного процесса также является важным моментом в работе с одаренными детьми. Работу с одаренными детьми осуществляют все учителя школы (100%). С целью совершенствования качества обучения и воспитания, для знакомства с новыми тенденциями в образовательном процессе ежегодно учителя школы повышают свой профессиональный уровень на курсах повышения квалификации, посещают семинарские занятия и методические объединения учителей-предметников в других ОУ.

Среди всех учащихся выделяется группа особо одаренных школьников, у которых имеется стабильно высокие достижения в определенных видах творчества.

Учителями проводится работа по выявлению и развитию одаренных, высоко интеллектуальных детей в школе. Предметные олимпиады, творческие конкурсы и спортивные мероприятия помогают определить и выявить степень одаренности учащимися.

В начале учебного года обновляется банк данных «Одаренные дети», банк данных включает сведения о детях разных типов одаренности и талантливости, проявление одаренности и способностей у детей различного типа личности. В данное время в банке данных «Одаренные дети» зарегистрированы талантливые и одаренные дети.

Сформирована база данных по одаренным учащимся по направлениям деятельности за 3 учебных года. Число одарённых детей за 3 года составляет 46. Из них отличники - 34, спортивное направление - 6 учащихся, научно-исследовательское направление - 2, художественно-творческое направление - 2, познавательное направление - 2.

Предмет	Школьный этап (4, 5-11 классы)		
	Участники (количество)	Победители и призеры (количество)	
		победители	призеры
Английский язык	15	2	1
Биология	15	5	1
География	15	2	1
Информатика	5	0	0
МХК	0	0	0
История	12	2	1
Крымскотатарский язык и	10	4	1
Литература	8	3	1
Математика	15 из них: 4 класс - 6	7 из них: 4 класс -3	3 из них: 4 класс - 2
Немецкий язык	0	0	0
ОБЖ	10	1	1
Обществознание	15	3	1
Русский язык	20 из них: 4 класс- 5	4 из них: 4 класс -1	1 из них: 4 класс - 3
Технология	0	0	0
Украинский язык и литература	0	0	0
Физика	5	0	1
Физическая культура	3	2	1
Химия	5	1	1
Астрономия	0	0	0

Право	0	0	0
ИТОГ	153	37	15

Работа с учащимися, имеющими высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности, осуществлялась в соответствии с программой, имеющей следующие задачи: выявление потребностей и возможностей учащихся; создание условий для успешного усвоения учащимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей; отбор педагогических технологий для организации учебного процесса в условиях вариативного обучения.

Результатом работы с одаренными детьми стали успешные выступления учащихся ученических олимпиадах и творческих конкурсах.

В 2024/2025 учебном году учителя-предметники работу с одаренными детьми осуществляли по заранее утвержденному плану работы, а также скорректированными индивидуальными планами. Эффективно организовали работу с одаренными детьми учителя: Османова Л.Б, Патласова Е.Э., Рогожникова М.Ю., Белобаба А.А. Ильясова Д.Т., Гаевская В.Е., Андреева Ю.А., Ольховенко Л.В., Салаватова О.А., Орзиева З.Н., о чем свидетельствуют результаты участия учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, в том числе и Интернет -олимпиады и конкурсы.

с 01 октября по 22 октября 2024 года были проведены предметные олимпиады школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Проведение олимпиады было организовано в соответствии с нормативными требованиями, графиком проведения.

Статистические данные

Информация

о победителях и призёрах школьного - участниках муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников в 2024/2025 учебном году

№	Предмет	ФИО	Класс	Статус
1	Английский язык	Юнусова Алимэ Энверовна	11	призёр
2	Английский язык	Суфьянова Эльвина Эрфановна	11	победитель
3	Английский язык	Мигунова Валентина Александровна	9	победитель
4	Биология	Марзоева Милана Сослановна	11	победитель
5	Биология	Юнусова Алимэ Энверовна	11	победитель
6	Биология	Суфьянова Эльвина Эрфановна	11	победитель
7	Биология	Арабаджи Ренат Решатович	8	победитель
8	Биология	Мигунова Валентина Александровна	9	победитель
9	Биология	Хиясидинова Диана Айдеровна	9	призёр
10	География	Корниенко Егор Иванович	10	призёр
11	География	Ахлынина Арина Геннадиевна	11	победитель
12	География	Мигунова Валентина Александровна	9	победитель
13	История	Кузьменко Тамара Валентиновна	8	победитель
15	История	Юнусова Алимэ Энверовна	11	призер
17	История	Арабаджи Ренат Решатович	8	победитель
18	Крымскотатарский язык и литература	Агамирзаева Самира Хикмет-кызы	10	победитель
21	Крымскотатарский язык и литература	Юнусова Анифе Энверовна	9	победитель
25	Литература	Когут Анастасия Эдвардовна	7	победитель
26	Литература	Марзоева Зарина Сослановна	7	победитель
27	Литература	Кузьменко Тамара Валентиновна	8	победитель
28	Математика	Белобаба Даниил Сергеевич	8	победитель
29	Математика	Патласова Анна Николаевна	8	призёр
30	Математика	Корниенко Егор Иванович	10	победитель
31	Математика	Агамирзаева Самира Хикмет-кызы	10	призёр
32	Математика	Мигунова Валентина Александровна	9	победитель
33	Математика	Кузьменко Тамара Валентиновна	8	победитель
34	Математика	Мазинев Сейтумер Эдемович	7	победитель
35	Математика	Белобаба Максим Сергеевич	4	победитель
36	Математика	Когут Андрей Эдвардович	4	победитель
37	Математика	Сацюк Илья	4	победитель
38	ОБЖ	Олейник Диана Сергеевна	10	победитель
39	ОБЖ	Лозенко Виолетта Константиновна	10	призёр
40	Обществознание	Юнусова Анифе Энверовна	9	призёр
41	Обществознание	Юнусова Алимэ Энверовна	11	победитель
42	Обществознание	Марзоева Милана Сослановна	11	победитель
43	Обществознание	Кузьменко Тамара Валентиновна	8	победитель
44	Русский язык	Мигунова Валентина Александровна	9	победитель
45	Русский язык	Сабриева Анифе Айдеровна	8	победитель
46	Русский язык	Кузьменко Тамара Валентиновна	8	победитель
47	Русский язык	Агамирзаева Самира Хикмет кызы	10	призёр
48	Русский язык	Когут Андрей Эдвардович	4	победитель
49	Физика	Лешеня Никита Владимирович	11	призер
50	Физическая культура	Абдуллаев Эмиль Арленович	7	победитель
51	Физическая культура	Пострелов Виктор Евгеньевич	9	победитель
52	Физическая культура	Белобаба Даниил Сергеевич	8	призёр
53	Химия	Хиясидинова Диана Айдеровна	9	победитель

**Результативность участия в муниципальных предметных олимпиадах
(количество человек/мест по каждому предмету)**

№/п	Предмет	Классы	Кол-во учащихся	Результативность
1	История	5-11	2	0
2	Обществознание	6-11	2	2
3	Математика	5-11	2	0
4	География	5-11	3	0
5	Биология	7-11	5	2
6	Химия	7-11	3	0
7	Крымскотатарский язык	7-11	2	1
8	Русский язык	7-11	5	2
9	Литература	7-11	4	2
10	Английский язык	7-11	3	2
11	Физика	7-11	1	0
12	Физическая культура	7-11	2	1
	Итого		29	12 (38%)

Результаты участия в конкурсах:

Одна обучающаяся стала победителем муниципального этапа МАН (Аоабаджи Р.Р. (Патласова Е.Э.).

Учащиеся начальных классов приняли участие в Дистанционном Международном Проекте «Видеоурок, дистанционных олимпиадах «Зварики», «Школьное многоборье. Проверь себя», получили дипломы, сертификаты. Учащиеся 5-11 классов приняли участия в дистанционных, Интернет олимпиадах по предметам, на платформах «Учи.ру», «РЭШ», получили хорошие результаты, а учителя - благодарности за подготовку учащихся.

Кроме интеллектуальных конкурсов учащиеся нашей школы стали призерами и победителями муниципальных и Всероссийских конкурсов. В 35 конкурсах обучающиеся школы заняли призовые места (см. «Анализ воспитательной работы»).

Так же учащиеся школы являются участниками танцевальных коллективов «Демирель» и «Мевзу», которые ежегодно становятся победителями Крымских и Всероссийских конкурсов и фестивалей искусств.

Аттестация педагогических кадров, повышение профессионального уровня учителей

Школа уделяет большое внимание росту квалификации педагогов - аттестации педагогических кадров, как одной из форм повышения профессиональной компетентности учителя.

Постоянно проводилась индивидуальная работа с аттестуемым учителем с целью оказания методической помощи: составление описания педагогической деятельности, оформление папки аттестующего, индивидуальные беседы, предоставлены необходимые материалы для профильного оформления и анализа своей педагогической деятельности. Оформлен стенд с материалами для новой формы аттестации учителей. Процедура аттестации проводилась в феврале - марте 2025 года в соответствии с действующими нормативными документами. Согласно графику прохождения аттестации, учителю Рогожниковой М.Ю. установлена 1 категория.

Анализ деятельности педагогов по подготовке к аттестации в учебном году показал, что они адекватно оценили собственную деятельность в межаттестационный период. Представляемые экспертам материалы аттестующих учителей в большинстве своем соответствуют требованиям описания передового

педагогического опыта. В целом же все педагог показала уверенное владение информационно-коммуникационными технологиями, использование различных технологий оценки достижений обучающихся. Аттестуемая продемонстрировала стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ.

Анализ результатов аттестации учителя позволяет сделать вывод о том, что 2024/2025 учебном году аттестационный год прошел успешно. В школе складывается определенная система подготовки педагогов к аттестации в межаттестационный период.

Систематическая работа позволила сформировать обобщенную характеристику деятельности учителя, которая служит основанием для экспертизы во время проведения аттестационных процедур. Результаты аттестации в целом свидетельствуют о положительной динамике профессионального роста педагогических работников.

Таблица о КПК показывает, что учителя своевременно повышают уровень квалификации.

По сравнению с предыдущими годами % учителей, проходящих КПК повышается. Кроме того, учителя повышают профессиональное мастерство на творческих площадках, семинарах РМО, УО, однодневных проблемных курсах.

Администрацией школы была спланирована деятельность по коррекции системы работы, способствующей совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников.

Учителя начальных классов, учителя-предметники принимали участие в семинарах, конференциях по обмену опытом различного уровня, заседаниях районных методических объединений, входили в состав жюри муниципального этапа ВОШ, в период сдачи ГИА выпускников 11 классов были организаторами в аудиториях и внеаудитории, в конкурсах, акциях, мастер-классах, форумах и т.д..

Учитель начальных классов Сычук Е.М.- эксперт по аттестации педагогических работников (начальные классы), учитель биологии Патласова Е.Э. - эксперт по проверке ЕГЭ по биологии.

В течение 2024/2025 учебного года учителями-предметниками были даны открытые уроки и внеклассные мероприятия.

Анализ состояния всеобуча

В 2024/2025 учебном году деятельность школы была направлена на реализацию Закона ФЗ-273 «Об образовании в РФ» в части обеспечения прав граждан на получение образования и защиты прав и законных интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей), других подзаконных актов и нормативных документов Минобрнауки РФ и РК, Правительства РК по вопросу всеобуча.

Статистические данные по движению учащихся за 2024/2025 учебный год

В начале учебного года общее количество обучающихся составило 207. Выбыло - 6. Прибыло - 2. На конец учебного года - 202 учащихся. Из них 5 обучаются на индивидуальном обучении на дому.

Класс-комплектов - 11.

Организовано индивидуальное обучение для 5 учащихся (Попов Б. – 1 класс, Гемеджи Э.- 4 класс, Сбриев А. - 5 класс, Калюжный М. - 1 класс, Мылай М. - 5 класс), инклюзивное обучение (на основании справки - заключения республиканской ПМПК для 4 учащихся (Шаталова Д. (6 класс), Шамратова Г. (8 класс), Белоконь В. (9 класс), Кошевого В. 9 класс).

В 2024/2025 учебном году школой не допущен отсев учащихся из средней школы. Все выбывшие учащиеся продолжают обучение.

На конец 2024/2025 учебного года в школе обучались 202 школьника.

Обучающиеся 1-8,10 классы переведены в следующий класс.

Выпущены:

- из средней школы выпущено 9 одиннадцатиклассников,
- из основной школы -26 девятиклассников.

Движение обучающихся по уровням обучения

Причины выбытия - смена места обучения в связи с переменой места жительства, выбытие подтверждено заявлением родителей, зафиксировано в книге приказов, в алфавитной книге, подтверждено справкой из другого ОУ; организовано индивидуальное обучение на дому - 5 учащихся (Попов Б., Гемеджи Э., Калюжный М., Мылай М., Сабриев А.) по заявлению родителей и справки ВКК.

На новый учебный год предварительно насчитывается 11 будущих первоклассников.

По предварительным данным комплектование 10-го класса на 2025/2026 учебный год - 6 человек.

В целях обеспечения прав детей на получение образования проводятся следующие мероприятия:

- ведется документация по учету и движению обучающихся;
- ведется сводная ведомость посещаемости учебных занятий учащимися «группы риска»;
- проводятся межведомственные рейды с КДН и ЗП, ОДН;
- с целью выявления причин внутрисемейных конфликтов и жестокого обращения с ребенком посещены семьи;
- проведены заседания комиссии КДН: приглашались учащиеся и родители.

С учащимися и их семьями проводится профилактическая работа по недопущению:

- совершения учащимися повторного правонарушения и преступления;
- жестокого обращения с детьми в семьях социально-опасного положения.

По предупреждению отсева учащихся из школы, профилактике безнадзорности несовершеннолетних учащихся было организовано посещение на дому соцработником и заместителем директора по ВР семей, учащихся школы.

Кроме того, заполнялся журнал посещения занятий учащимися «группы риска», проводились рейды по проверке выполнения закона о всеобуче и индивидуальные консультации с учащимися и родителями.

В течение учебного года осуществлялся ежедневный контроль посещением школьных занятий, каждый классный руководитель, сдающий информацию о присутствии учащегося социальному педагогу, в свою очередь дежурный учитель сдавал ее ежедневно и еженедельно замдиректора по ВР.

За учебный год не замещённых уроков не было, администрацией школы посещено более 160 уроков и внеклассных мероприятий.

Вопросы всеобуча постоянно рассматривались на совещаниях, аппаратных совещаниях, МО классных руководителей. В случае необходимости вопросы ставились и на советах профилактики, которые проводились 1 раз в четверть по определенной тематике.

В результате профилактической работы социально-психологической службы повторных правонарушений учащиеся, приглашённые на советы профилактики, не совершили, все справились с программным материалом и закончили учебный год.

Анализ учебной деятельности

В 2024/2025 учебном году школа работала в режиме 5-дневной недели, занимались в 11 классах - комплектах, из них начальная школа- 4, основная школа- 5, средняя школа -2.

Успеваемость, качество знаний.

В соответствии с п.3. ст.5 Закона РФ «Об образовании», п.6 ст.41 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» школа обеспечивает доступность и бесплатность начального общего,

основного общего и среднего (полного) общего образования.

Школа предоставляет очную форму обучения и индивидуальное обучение на дому по медицинским показаниям по адаптированным общеобразовательным программам. На домашнем обучении находятся:

- Сабриев Амет, 5 класс
- Калюжный Матвей, 2 класс
- Мылай Максим, 6 класс;
- Попов Б., 1 класс;
- Гемеджи Э., 4 класс.

Аттестованы -4 ученика.

В ходе мониторинга было установлено, что из 175 обучающихся 2-11 классов (без учёта учащихся, обучающихся на индивидуальном обучении на дому по адаптированным программам) учебный год на «5» закончили 25 учеников, что составило 14,29% (в сравнении с прошлым учебным годом число отличников уменьшилось на 7 человека, процент числа отличников понизился на 4,53%) - это Абсеметова Э., Асанов Э., Вефаева М., Меняйло М., Смирнова Д., - 2 класс, (классный руководитель Николаева В.В.), Хиясидинов А., Якубова М., - 3 класс, (классный руководитель Сычук Е.М.), Андрущак В., - 4 класс, (классный руководитель Година Т.В.), Белобаба М., Когут А., Шепченко Д. - 5 класс (классный руководитель Андреева Ю.А.), Абдуллаев Э., - 6 класс (классный руководитель Ильясова Д.Т.), Борзякова М., Ниматулаева А., - 7 класс (классный руководитель Рогожникова М.Ю.), Когут А., Корниенко П., Мазинов С., - 8 класс (классный руководитель Салаватова О.А.), Белобаба Д., Витвицкая И., Патласова А., Айсинова Э., Османова С., Кузьменко Т., Самбурская Д., - 9 класс (классный руководитель Лозенко Г.И.), Агамирзаева С., - 11 класс (классный руководитель Патласова Е.Э). На «4» - 72 ученика, что составило 43,5% (в сравнении с прошлым годом число хорошистов понизилось на 2,36%); на «3» - 78 учеников, что составило 42,21%; на «2» - нет. Неаттестованных - нет.

Итак, 2024/2025 учебный год учащиеся 2-11 классов закончили:

- * на «отлично» -25 обучающихся (14,29%):
 - на 1 уровни - 8 человек,
 - на 2 уровни - 16 человек,
 - на 3 уровни - 1 человек.
- * на «4 и 5» - 72 обучающихся (41,14%) (с одной «4»- 10 человека /5,71%; с одной «3» - 13 человек / 8,3%):
 - 1 уровень - 55 обучающихся, с одной «4» - 6 человек/ 10,9%; - с одной «3» -64 человека/ 10,9%;
 - 2 уровень - 107 обучающихся, с одной «4» - 2 человека/ 1,2%; - с одной «3» - 6 человек /3,6%;
 - 3 уровень - 13 обучающихся, с одной «4» - 3/23%, с одной «3» - 2/15,4%.

Качество знаний по школе (2-11 классов) составило 55,43%, успеваемость - 100% (в сравнении с прошлым учебным годом качество знаний понизилось на 15,87%, а успеваемость - не изменилось).

Проанализируем учебные достижения по уровням:

- **1 уровень:** из 55 обучающихся 2 - 4 классов закончили год: на «5» - 8 человек, что составило 14,55% от числа обучающихся начальных классов (в сравнении с прошлым учебным годом результат понизился на 1 человека/ 1,3%), на «4» - 29 человек (52,73%), на «3» 18 человека (32,72%), на «2» - 0. Процент успеваемости учащихся I уровня составил 100%, качества знаний - 66,83% (в сравнении с прошлым учебным годом качество знаний понизилось на 6,85%, процент успеваемости не изменился). Средний балл – 3,81.

- **2 уровень:** из 107 обучающихся 5-9 классов закончили год: на «5» - 16 человек, что составило 14,95% (в сравнении с прошлым учебным годом число отличников уменьшилось на 2 человека 4%), на «4» - 40 человека (37,38%), на «3» -

51 человек (47,7%), на «2» - 0 человек (0%), неаттестованных - нет. Процент успеваемости учащихся 2 уровня составил 100%, качества знаний – 53,18% (в сравнении с прошлым учебным годом качество знаний понизилось на 1,52%). Средний балл - 3,68.

- **3 уровень:** из 13 обучающихся 10-11 классов закончили год: на «5» - 1 человек, что составило 7,7% (в сравнении с прошлым учебным годом число отличников увеличилось на 4 человека 21,7%), «4» - 3 человека (23%), на «3» - 9 человек (69,23%), на «2» - 0 человек (0%), неаттестованных - нет. Процент успеваемости учащихся 3 уровня составил 100%, качества знаний – 29,17% (в сравнении с прошлым учебным годом качество знаний понизилось на 41,42%). Средний балл – 3,69.

Результаты 2024/2025 учебного года обучающихся 2-11 классов изложены в справке и обобщены в таблицах.

Подводя итоги 2024/2025 учебного года (2-11 классы) можно сделать следующие выводы:

- в сравнении с прошлым учебным годом количество отличников уменьшилось на 7 человека,
- качество знаний составило 55,43% (уменьшилось на 15,87%), успеваемость - 100% (не изменилось);
- высокое качество знаний во 2 классе (классный руководитель Николаева В.В.) - 75%, в 7 классе (классный руководитель Рогожникова М.Ю.) – 66,67%;
- низкое качество знаний в 10 классе - 25% (классный руководитель Османова Л.Б.) и в 11 классе – (классный руководитель Патласова Е.Э.) – 33,33%.
- количество неуспевающих нет.

Исходя из вышеуказанного по итогам 2023/2024 учебного года можно сделать следующие выводы и рекомендации:

1. Считать результаты образовательной деятельности МБОУ «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина» за 2024/2025 учебный год удовлетворительными.

2. Отметить:

- стабильные показатели УО во 3, 4, 5, 6, 8, 9 классах;
- низкий показатель КО в 10 и 11 классах.

3. Заместителю директора по УВР Салаватовой О.А., руководителям ШМО Сычук Е.М., Ильясовой Д.Т., Лозенко Г.И.:

3.1. Рассмотреть результаты учебных достижений за 2024/2025 учебный год на заседаниях ШМО.

3.2. Заслушать выступление учителей-предметников с анализом деятельности по предметам, качество обученности, уровень обученности которых резко повышался или понижался в течение учебного года.

3.3. Включить в план ВШК в 2024/2025 учебном году посещение уроков с целью подтверждения результатов высоких и низких показателей.

3.4. Продолжить контроль за подготовкой государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов.

3.5. Взять под особый контроль организацию индивидуальных занятий с обучающимися, имеющими по одной «4», «3», посещаемость занятий.

3.6. Спланировать работу по повышению качества успеваемости, повышению предметной обученности.

4. Учителям-предметникам:

4.1. Активизировать работу над повышением качества обучения и степени обученности обучающихся, грамотно строить методическую работу повышения качества обучения.

Срок: постоянно.

4.2. Продолжать использовать личностно-ориентированный и разноуровневый подход в обучении, продолжать дифференцированную работу с учащимися на уроке и внеурочное время, усилить работы с сильными и слабыми учащимися, а также с одаренными детьми.

4.3. Проводить постоянный тренинг по предупреждению ошибок, продолжать внедрение в практику приемов преподавания, способствующих развитию логического мышления.

Срок: постоянно.

5. Учителям начальных классов, русского языка и литературы больше и качественно работать над навыками выразительного чтения, развитием монологической речи учащихся.

6. Классным руководителям:

6.1. Проанализировать уровень успеваемости в классах, выявить причины низкого и среднего уровня учащихся.

6.2. Довести до сведения родителей результаты успеваемости аттестованных обучающихся по итогам года на классных родительских собраниях.

Срок: июнь 2024 г.

6.3. Постоянно проводить разъяснительную, просветительскую или профилактическую работу с обучающимися и их родителями с целью повышения мотивации к обучению, а также по сохранению контингента обучающихся на «4» и «5».

5.4. Осуществлять тесное взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, с целью координации и контроля уровня учебных достижений обучающихся.

Срок: постоянно.

5.5. Своевременно осуществлять проверку Элдневников обучающихся и систематически информировать родителей (законных представителей) обучающихся о результатах учёбы.

Срок: постоянно.

6. Администрации школы при осуществлении внутришкольного контроля отслеживать эффективность использования методик обучения учащихся с низкой мотивацией, профессиональные качества учителей. Рассмотреть данный вопрос на совещании.

7. Заместителю директора по УВР:

7.1. Улучшить контроль за учащимися с целью повышения качества ЗУН.

7.2. Усилить контроль за подготовкой к ВПР, ОГЭ, ЕГЭ обучающихся 4-8,9,11 классов с целью повышения качества ЗУН.

Качество знаний в целом по школе составляет 55,43 %, что на 15,16 % ниже показателя по итогам 2023/2024 учебного года.

Обучающиеся всех классов показали от 90-100 % качества обученности по таким предметам: изобразительное искусство, музыка, физическая культура, технология, что объясняется спецификой вышеперечисленных предметов. Предметов с низким качеством знаний в 2024/2025 учебном году нет.

Общие выводы: (2-11 классы)

- средний балл – 4,3 (средний балл по предметам), средний балл – 3,7;
- качество знаний по всем предметам составил в среднем 82,58%; качество знаний - 55,43%;
- в сравнении с предыдущим учебным годом повысился средний балл на 0,3 (по предметам), а процент качества знаний на 4,08 %.

В течение учебного года проделана большая подготовительная работа к экзаменам. Много внимания уделялось работе с учащимися группы учебного риска: дополнительные занятия, консультации после уроков, организация дополнительных

занятий в каникулярное время, посещение уроков с целью контроля подготовкой к экзаменам, информационная работа с родителями и учащимися, психолого-педагогическое сопровождение.

В начале учебного года составлены организационные документы по подготовке к ГИА (приказы, справки, графики консультаций, проведения пробных экзаменов для учащихся 9, 11-го класса, для учащихся 9, 11 классов и их родителей в коридоре школы оформлен информационный стенд «Государственная итоговая аттестация», в классах 9-го и 11-го классов оформлены стенды «Готовимся к экзаменам» и «Тебе, выпускник», подготовленный педагогом-психологом школы Стуловой Е.Ю. план подготовки к ГИА выпускников 9, 11 -го классов).

Ответственность за создание базы данных назначены ЗДУВР Салаватова О.А., учитель информатики Зейтуллаев Р.А.

Учителями-предметниками проводились индивидуальные консультации, информирование родителей по вопросам подготовки к ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ, на классном собрании родителей 9 и 11 классов и на общешкольном собрании в 1 -ом и во 2 полугодиях. Проведена инструктивно-методическая работа с классными руководителями, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ, ЕГЭ. За счёт регионального компонента и компонента образовательного учреждения выделены часы для подготовки к ГИА: в 9 классе - на учебный предмет «Алгебра» -1 час, в 11 классе - элективные курсы «Избранные вопросы математики», а также часы внеурочной деятельности в 9 классе - на русский язык, математику, биологию, обществознание (общеинтеллектуальное направление), в 11 классе - на русский язык и математику.

За учебный год посещаемость учащихся элективных курсов, внеурочной деятельности и консультаций на удовлетворительном уровне.

По графику проведения пробных экзаменов в течение за год учителями-предметниками проведены пробные экзамены по школе: в 9, 11 классах - по русскому языку, математике, обществознанию и биологии.

В МБОУ «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза Ю.А.Гагарина» Сакского района на итоговое сочинение зарегистрировалось 9 выпускников.

На итоговое сочинение явилось 9 участников из 9 (100%). Получили «абсолютный зачет» по сочинению 3 учащихся из 9, что составляет 33,33% от общего количества писавших итоговое сочинение.

Итоги государственной итоговой аттестации (ОГЭ)

*обучающихся 9 класса в основной период (основные и резервные дни)
в 2024/2025 учебном году*

Согласно законодательству Российской Федерации освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений независимо от формы получения образования.

В соответствии со статьей 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Утвержден план-график мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, который реализован в полном объеме.

Внутришкольный контроль в 2024/2025 учебном году был направлен на повышение качества подготовки к ОГЭ, на изучение уровня сформированности предметных компетенций обучающихся 9 класса, на анализ деятельности учителей-предметников и классного руководителя. В рамках контроля в течение года проводился анализ деятельности педколлектива по подготовке обучающихся к ОГЭ, результатами которого стало следующее:

- организована работа по внесению сведений об обучающихся и выбранных

ими экзаменах в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА;

- осуществлен мониторинг выбора выпускниками предметов для сдачи экзаменов;

- проведены 3 родительских собрания совместно с обучающимися 9 класса по ознакомлению с процедурой проведения экзамена в форме ОГЭ, а также по вопросам нормативно-правовой базы проведения экзамена;

- осуществлен анализ текущей и итоговой успеваемости обучающихся, мониторинг качества знаний по отдельным предметам, анализ результатов тренировочных и диагностических работ, пробных экзаменов;

- проведены рабочие совещания, совещания при директоре с учителями-предметниками и классным руководителем 9 класса по оперативным вопросам подготовки к экзаменам, изучению нормативно-правовых документов, проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования;

- осуществлен контроль за организацией работы занятий внеурочной деятельности (предметная направленность) в 9 классе;

- у учителей-предметников сформирован банк диагностических и тренировочных работ, демоверсий КИМов;

- проведена проверка состояния школьной документации (электронный классный журнал, тетради, личные дела обучающихся);

- организовано и проведено 12 февраля 2025 года устное итоговое собеседование по русскому языку, как условие допуска к экзаменам. Все учащиеся получили «зачёт» с первого этапа, педагогическим советом школы принято решение о допуске всех обучающихся к итоговой аттестации в формате ОГЭ.

Немаловажным в учебно-воспитательном процессе является состояние кабинетов. В кабинете русского языка, математики, биологии, обществознания, физики, информатики, химии были оформлены уголки по подготовке к ОГЭ. На первом этаже оформлены стенды «Государственная итоговая аттестация» с постоянно обновляемой информацией, памятками, информационными листками.

Осуществлено оперативное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам ГИА посредством размещения информации на отдельной страничке школьного сайта, индивидуально (информационные листы, памятки, классные часы, консультации и т.д.).

На заседаниях школьных методических объединений рассмотрены вопросы по работе со слабоуспевающими обучающимися, КИМы и особенности выполнения отдельных заданий, даны формы документации для учителей-предметников.

В течение учебного года учителя-предметники посещали методические семинары, оперативные совещания, обучающиеся практикумы разного плана, связанные с организацией, подготовкой и проведением ГИА.

В соответствии с планом-графиком подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся проведены репетиционные экзамены по обязательным дисциплинам, по итогам которых даны рекомендации учителям-предметникам и классным руководителям об усилении работы по подготовке к ГИА.

Педагогам-психологам школы Стуловой Е.Ю. с обучающимися выпускного класса проведена следующая работа:

- групповые психологические обследования (групповые занятия с подростками по снятию психологического напряжения в период подготовки к экзаменам);

- оказана индивидуальная помощь обучающимся:

- а) психологическое консультирование по вопросам: выбора профессии - 27 человек; снятия психологического напряжения в период подготовки к экзаменам - 27 чел.; как организовать свой режим дня в период подготовки к экзаменам - 27 чел.; лучшие техники запоминания информации - 27 чел.; как вести себя на экзамене - 27 чел.

б) диагностика профориентации: 27 человек.

Учебные программы выполнены. Государственная итоговая аттестация выпускников завершилась в сроки, обозначенные нормативными документами.

100 % обучающихся 9-го класса, не имеющие академической задолженности, получившие «зачет» на устном итоговом собеседовании по русскому языку, в полном объеме выполнившие учебный план, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана не ниже удовлетворительных, допущены к государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета школы.

К государственной итоговой аттестации за курс основной школы были допущены 27 обучающихся 9 класса. Государственная итоговая аттестация выпускников 9-го класса проходила в форме ОГЭ (25 человек) и ГВЭ (2 человека) (2 обязательных предмета - русский язык, математика и 2 по выбору - биология, обществознание, география, информатика и химия).

В основной период (включая резервные дни (повторная пересдача)) 26 выпускников 9 класса, что составляет 96,3% от общего числа обучающихся 9-го класса получили аттестат об основном общем образовании.

Результаты ОГЭ основного периода (основные и резервные дни):

- **Русский язык.** (учитель Ильясова Д.Т.) Экзамен сдали в основной период (основные и резервные дни): на «5» - 4 человек, «4» - 83, на «3» - 15 человек, на «2» - 0. Успешность составила 100%, качества знаний – 45%, средний балл - 3,59.

В сравнении с годовыми отметками: по качеству знания и успеваемости:

кол-во сдававших	отметки				успеваемость	качество знаний	% соответствия экзаменационных и годовых отметок (по К3/ усп.)	средняя отметка по предмету (экзамен/год // расхождение)
	«5» /%	«4» /%	«3» /%	«2» /%				
27	4 / 14,81	8 / 29,63	15 / 55,55	0 / 0	100	45%	45/56 / (100/100)	3,59 / 3,96 // - 0,37

Показатель соответствия годовых (56%) и экзаменационных оценок (45%) составляет 80%.

Экзамен по математике (учитель Лозенко Г.И.) сдали: на «5» - 0 человек, «4» - 7 человек, на «3» - 5, на «2» - 0; успешность составила - 100%, качества знаний - 20,0%, средний балл - 3,2. В сравнении с годовыми отметками: по качеству знания и успеваемости:

кол-во сдававших	отметки				успеваемость	качество знаний	% соответствия экзаменационных и годовых отметок (по К3/ усп.)	средняя отметка по предмету (экзамен/год // расхождение)
	«5» /%	«4» /%	«3» /%	«2» /%				
27	4 / 14,81	17 / 63,00	6 / 22,22	0 / 0	100	78%	78/58,33 / (100/100)	3,93 / 3,89 // + 0,04

Показатель соответствия годовых (56%) и экзаменационных (78%) отметок составил 100%.

Экзамен по биологии (учитель Патласова Е.Э. сдали: на «5» - 1 человек, «4» - 4 человека, на «3» - 3, на «2» - 0; успешность составила - 100%, качества знаний - 62,5%, средний балл - 3,75.

В сравнении с годовыми отметками: по качеству знания и успеваемости:

кол-во сдававших	отметки				успеваемость	качество знаний	% соответствия экзаменационных и годовых отметок (по К3/ усп.)	средняя отметка по предмету (экзамен/год // расхождение)
	«5» /%	«4» /%	«3» /%	«2» /%				
12	4 / 33,33	6 / 50	2 / 16,7	0 / 0	100	83%	100/47 / (100/100)	4,27 / 3,87 // + 0,4

Показатель соответствия годовых (47%) и экзаменационных (100%) отметок составил 100%.

Экзамен по обществознанию (учитель Рогожникова М.Ю. сдали: на «5» - 1 человек, «4» - 6 человек, на «3» - 3, на «2» - 0; успешность составила - 100%, качества знаний - 70%, средний балл - 3,8.

В сравнении с годовыми отметками: по качеству знания и успеваемости:

КОЛ-ВО сдавав- ших	ОТМЕТКИ				успева- емость	качество знаний	% соответствия экзаменационных и годовых отметок (по КЗ/ усп.)	средняя отметка по предмету (экзамен/год // расхождение)
	«5» /%	«4» /%	«3» /%	«2» /%				
10	1 / 10,0	6 / 60,0	3 / 30,0	0 / 0	100	70%	70/90 / (100/100)	3,8 / 4,4 // - 0,6

Показатель соответствия годовых (90%) и экзаменационных (70%) отметок составил 77,7%.

Экзамен по географии (учитель Патласова Е.Э. сдали: на «5» - 11 человек, «4» - 4 человека, на «3» - 4, на «2» - 1; успешность составила - 95%, качества знаний - 75%, средний балл - 4,25.

В сравнении с годовыми отметками: по качеству знания и успеваемости:

КОЛ-ВО сдавав- ших	ОТМЕТКИ				успева- емость	качество знаний	% соответствия экзаменационных и годовых отметок (по КЗ/ усп.)	средняя отметка по предмету (экзамен/год // расхождение)
	«5» /%	«4» /%	«3» /%	«2» /%				
20	11 / 55	4 / 20	4 / 20	1 / 5	95	75%	75/60 / (100/100)	4,25 / 4,15 // + 0,1

Показатель соответствия годовых (60%) и экзаменационных (75%) отметок составил 100%.

По результатам ГИА были даны следующие рекомендации:

- Учителям русского языка, математики, обществознания и биологии:
- необходимо провести анализ результатов экзаменов в 9-ом классе по русскому языку, математике, обществознания и биологии, географии;
- выявить причины снижения качества знаний по предметам (математика);
- наметить пути повышения качества знаний обучающихся при планировании и реализации образовательных программ в 2025/2026 учебном году;
- качественно улучшить подготовку каждого выпускника 9 класса к Государственной итоговой аттестации (Срок: в течение 2025/2026 учебного года);
- оптимально спланировать индивидуальную работу с выпускниками на уроках и во внеурочное время; проводить регулярно тренировочные тестирования, с последующим анализом каждого задания, а также работу по повторению ранее изученного материала, используя как традиционные, так и современные методики повторения. (Срок: в течение 2025/2026 учебного года);
- скорректировать методические возможности по повышению качества предметов «Математика», «Русский язык», «Обществознание», «Биология» «География»: включить в систему подготовки обучающихся модули по формированию умений решения задач базового и профильного уровней; усилить индивидуальную работу с обучающимися по формированию коммуникативной компетенции (Срок: в течение 2025/2026 учебного года);
- по мере поступления информации незамедлительно знакомить обучающихся с демоверсиями экзаменов по предметам; добиваться умения обучающимся выполнять демонстрационный материал;
- проводить консультации; индивидуальную работу с одаренными обучающимися и со слабоуспевающими (Срок: в течение 2025/2026 учебного года);

- в целях качественной подготовки к Государственной итоговой аттестации 2026 года учителям - предметникам в течение года планировать тематическое повторение, повторение разделов курсов, а также совершенствовать контроль за уровнем учебных достижений по предметам, уделяя внимание тестовому контролю;
- каждый учитель обязан владеть методом анализа результатов и использовать данные результаты в практической деятельности по повышению качества ЗУН;
- в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями) классным руководителем выпускного класса формировать положительную мотивацию в учении; вести работу с родителями по обеспечению выпускников пособиями по подготовке к ГИА.

- Руководителям ШМО предметов социально-гуманитарного и естественно-математического циклов:

- в течение 2025/2026 учебного года отслеживать качество работы учителей-предметников по подготовке к Государственной итоговой аттестации;
- обратить внимание на выявленные пробелы в знаниях обучающихся по русскому языку, математике, обществознанию;
- необходимо рассматривать на заседаниях МО наиболее трудные для обучающихся темы, глубже проанализировать причины затруднений обучающихся.

Итоги государственной итоговой аттестации обучающихся 11 класса в 2024/2025 учебном году

Согласно законодательству Российской Федерации, освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений независимо от формы получения образования.

В соответствии со статьей 59 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Утвержденный план-график мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации был реализован в полном объеме.

Внутришкольный контроль в 2024/2025 учебном году был направлен на повышение качества подготовки к ГИА, изучение уровня сформированности предметных компетенций обучающихся 11 класса, анализ деятельности учителей-предметников и классного руководителя. В рамках контроля в течение года проводился анализ деятельности педколлектива по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации, результатами которого стало следующее:

- организована работа по внесению сведений об обучающихся и выбранных ими экзаменах в региональную информационную систему обеспечения проведения ГИА;
- осуществлен мониторинг выбора выпускниками предметов для сдачи экзаменов;
- проведены рабочие совещания с учителями-предметниками и классным руководителем 11го класса по оперативным вопросам подготовки к экзаменам, изучению нормативноправовых документов;
- проведены 2 родительских собрания совместно с обучающимися 11-го класса по ознакомлению с процедурой проведения экзамена в форме ЕГЭ, а также по вопросам нормативно-правовой базы проведения экзамена, а также индивидуальные беседы с родителями выпускников и учащимися;
- осуществлен анализ текущей и итоговой успеваемости обучающихся, мониторинг качества знаний по отдельным предметам, анализ результатов тренировочных и диагностических работ, пробных экзаменов;
- рассмотрены на совещании при директоре, на заседаниях предметных МО вопросы подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования;
- осуществлен контроль за организацией работы элективных курсов, внеурочной деятельности в 11-ом классе;

- сформирован банк диагностических и тренировочных работ, демоверсий КИМов;
- проведена проверка состояния школьной документации (электронного классного журнала, тетрадей (рабочих, контрольных), личных дел обучающихся);
- организовано и проведено 04 декабря 2024 года итоговое сочинение по русскому языку, как условие допуска к экзаменам. Все учащиеся получили «зачёт» с первого этапа («абсолютный зачёт» - 3 человека (по всем критериям);
- педагогическим советом школы принято решение о допуске всех обучающихся 11 класса к государственной итоговой аттестации.

Немаловажным в учебно-воспитательном процессе является состояние кабинетов. В кабинетах по предметам были оформлены уголки подготовки к ГИА. На первом этаже оформлен стенд «Государственная итоговая аттестация» с постоянно обновляемой информацией, памятками, информационными листками.

Осуществлено оперативное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам ГИА посредством размещения информации на отдельной страничке школьного сайта, индивидуально (информационные листы, памятки, классные часы, консультации и т.д.).

На заседаниях школьных методических объединений рассмотрены вопросы по работе со слабоуспевающими обучающимися, КИМы и особенности выполнения отдельных заданий, даны формы документации для учителей-предметников.

В течение учебного года учителя-предметники участвовали в районных методических семинарах (дистанционно), оперативных совещаниях, практикумах разного плана, связанные с организацией, подготовкой и проведением ГИА.

В соответствии с планом-графиком подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся проведены репетиционные экзамены по обязательным дисциплинам, предметам по выбору и по итогам которых даны рекомендации учителям - предметникам и классным руководителям об усилении работы по подготовке к ГИА.

Педагогом-психологом школы Стуловой Е.Ю. с обучающимися выпускного класса проведена следующая работа:

- групповые занятия с подростками по снятию психологического напряжения в период подготовки к экзаменам;
- оказана индивидуальная помощь обучающимся:
 - а) психологическое консультирование по вопросам:
 - выбора профессии - 9 человека;
 - снятия психологического напряжения в период подготовки к экзаменам - 9 чел.;
 - как организовать свой режим дня в период подготовки к экзаменам - 9 чел.;
 - лучшие техники запоминания информации - 9 чел.;
 - как вести себя на экзамене – 9 чел.
 - б) диагностика профориентации: 9 человек.

Учебные программы выполнены. Государственная итоговая аттестация выпускников завершилась в сроки, обозначенные нормативными документами.

100 % обучающихся 11-го класса, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана не ниже удовлетворительных, получившие «зачёт» по итоговому сочинению, защитивших индивидуальный проект были допущены к государственной итоговой аттестации на основании решения педагогического совета школы.

Государственная итоговая аттестация выпускников 11 -го класса проходила в формах:

- ЕГЭ - русский язык и математика (обязательны для получения аттестата о среднем общем образовании) -9 выпускников;
- предметы по выбору - 6 выпускников.

К государственной итоговой аттестации за курс средней школы были допущены 9 обучающихся 11-го класса.

Успешная сдача двух обязательных экзаменов (русский язык и математика) дает право на получение аттестата о среднем общем образовании. В 2024/2025 учебном году 77,78 % выпускников -7 человек 11-го класса получили аттестаты о среднем общем образовании – 1 ученик – получил Аттестат с отличием и золотую медаль. 22,22% выпускников – 2 человека 11-го класса, получили справки об образовании.

По итогам ГИА были даны рекомендации:

- Учителям-предметникам необходимо провести анализ результатов экзаменов 11 -го класса по обязательным предметам: русский язык и математика, наметить пути повышения качества знаний обучающихся при планировании и реализации образовательных программ в 2024/2025 учебном году.
- Отметить удовлетворительное качество подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации следующими учителями-предметниками: Андреевой Юлии Александровны (русский язык); Лозенко Галины Ивановны (математика).

Анализ работы с обучающимися с ОВЗ по индивидуальному плану

В 2024/2025 учебном году 4 учеников продолжали обучение на инклюзивном обучении согласно справки-заключения ГБУ РК «КРЦ Ш1 и МСС» ЦПМПК и ТПМПК Сакского района определены программы «Адаптированная основная образовательная программа, вариант 7.1, 7.2 ФГОС ООО обучающихся с ОВЗ в условиях инклюзивного образования».

На индивидуальном обучении было 5 человека. Все обучались по индивидуальному учебному плану на дому.

За организацию и контроль за работой с учащимися с ОВЗ отвечает заместитель директора по УВР Салаватова О.А. Вся работа с такими учениками организована на основе нормативно-правовой базы. Для каждого ученика составлен рабочий учебный план, расписание уроков, изданы приказы на основании справок ВКК и заявлений родителей. 2 обучающихся занимались по адаптированной образовательной программе для детей с умственной отсталостью, из них 2 учащихся - инвалиды, 1 ребёнок-инвалид - по адаптированной общеобразовательной программе (ЗПР 7.1) 1 ребенок-инвалид - по основной общей образовательной программе. Для данных учеников были заведены эл.журналы. Для учащихся с учетом мнения родителей и нагрузки учителей было составлено расписание уроков. Каждый ученик имеет учебники, достижения учащихся отмечается в ученических эл.дневниках, в рабочих тетрадях.

В течение декабря 2024 г. и марта 2025 г. проводился мониторинг работы с данными учащимися. Были проверены тетради, поурочные планы учителей. В тетрадях осуществляется запись классной и домашней работ, выставляются оценки за классную и домашнюю работы.

Связь с родителями осуществляется по телефону или лично. Замечаний и нареканий на работу учителей нет. В ходе беседы с учащимися по организации учебного процесса жалоб не поступало. Для данных учащихся и их родителей проводятся психолого-педагогические консультации. На каждого ученика в учебном плане отведено по 5 часов в неделю коррекционных занятий (в 1,4 классах).

100% учителей, занимающихся с этими учениками, имеют высшее образование, имеют КК - 2 ВКК, 2- 1КК. Все учителя составили рабочие учебные программы с учетом заболевания учеников. В своей работе учителя применяют современные образовательные технологии. В течение года проводилась периодически проверка поурочных планов. На момент проверок у всех учителей были поурочные планы.

Итоги успеваемости за 2024/2025 учебный год: 5 учащихся переведены в следующие классы.

В основном все учащиеся охвачены только учебным процессом. Во внеклассных мероприятиях своих классов они участие не принимают. Это можно считать недостатком со стороны учителей.

Итоги контроля обсуждались на ШМО, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, педагогическом совете. Результаты мониторинга

обобщены и отражают динамику уровня обученности учащихся школы по предметам, классам за учебный год.

Документация по итогам контроля оформляется своевременно, итоги обсуждаются на совещаниях соответствующего уровня.

Следует отметить, что вследствие организации индивидуальной работы по преодолению неуспешности учащихся, нет неудовлетворительных оценок за экзамены.

Выводы по организации ВШК:

- Оценивая управленческую деятельность администрации школы, следует отметить ее профессиональный уровень, планомерность, соответствие мероприятий ВШК целям и задачам, определенными планом работы школы на основе анализа результатов предыдущего учебного года.

- Руководители школы оценивают деятельность учителей на основе комплексного анализа, программа проверки сообщается учителям своевременно, обозначается в годовом плане работы школы, указываются как конкретно контролируемые педагоги, так и сроки контроля, в истекшем учебном году осуществлен контроль состояния преподавания предметов в школе, оценена степень реализации задач, определенных проблемой школы, произведена необходимая коррекция и регулирование образовательного процесса.

- Следует отметить, что и в истекшем учебном году администрация школы активно привлекала к осуществлению ВШК руководителей ШМО, делегируя им часть контролирующих полномочий, что позволило активизировать работу ШМО, повысить ответственность учителей перед коллегами.

Рекомендации:

1. Продолжить использование персонального контроля работы педагогов с целью оценки и своевременной коррекции работы конкретного учителя.

2. Результаты контроля должны остаться основополагающим фактором при оценке деятельности учителя за учебный год, основанием для стимулирования.

Анализ воспитательной работы

Воспитание - это комплексная социально-педагогическая технология, поддерживающая развитие человека, общества и государства, содействующая решению стоящих перед ними проблем. Воспитание ориентировано на достижение определённого идеала, т.е. того образа человека, который имеет приоритетное значение для общества в конкретно-исторических, социокультурных условиях.

Воспитанию и социализации учащихся способствует формирование нравственного уклада школьной жизни. Он обеспечивает создание соответствующей социальной среды развития и включает в себя воспитательную, учебную, внеучебную, социально значимую деятельность обучающихся, основан на системе духовных идеалов многонационального народа России, базовых национальных ценностях, традиционных моральных нормах и реализуется в совместной социально-педагогической деятельности школы, семьи и других субъектов общественной жизни.

Воспитание обучающихся направлено на обеспечение их духовно-нравственного развития и воспитания, социализации, профессиональной ориентации, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.

Целью воспитания и социализации учащихся является социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённого в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, в частности Республики Крым.

На основе тех проблем, которые выделились в процессе работы в предшествующем учебном году, были сформулированы задачи на 2025/2026 учебный год:

Цель воспитательной работы: воспитание всесторонне и гармонично развитой личности, обладающей личностными качествами, которые могут быть востребованы обществом, развитие личности учащегося с достаточно сформированным интеллектуальным, нравственным, коммуникативным, эстетическим и физическим потенциалом и на достаточном уровне, овладевшим практическими навыками и умениями, способами творческой деятельности, приемами и методами самопознания и саморазвития, создание в школе благоприятной культурной среды развития личности ребенка, среды жизнедеятельности и способов самореализации в интеллектуальной, информационной, коммуникативной и рефлексивной культуре и оказание ему помощи в выборе ценностей.

Задачи воспитательной работы:

1. Формирование у ребенка представления о здоровом образе жизни, воспитание потребности в физической культуре.
2. Создание условий для развития детьми лидерских качеств через активизацию их позиции как организаторов воспитательной деятельности, повышение творческой активности и мотивации к учебе.
3. Формирование гражданско-патриотического сознания, нравственной позиции, развитие чувства сопричастности судьбам Отечества, равнодушия к своему коллективу, школе.
4. Способствование нравственно-эстетическому развитию детей, их приобщению к культурным ценностям накопленным поколениями. Воспитание потребности в культуре.
5. Социализация учащихся через добровольческую, общественно-полезную деятельность, воспитание в детях доброты, честности, порядочности, вежливости, основных морально-нравственных норм.
6. Оказание помощи детям из группы риска в корректировании своего поведения, восприятии норм человеческого общежития. Осуществление контроля детей и родителей с девиантным поведением.
7. Совершенствование воспитательной работы в деятельности педагогического коллектива, создание здоровых творческих отношений между детьми и учителями.
8. Способствовать развитию ученического самоуправления.
9. Максимально вовлекать родителей в жизнь школы и привлекать их к реализации программы развития.
10. Активизировать работу по участию детей в конкурсах, фестивалях, смотрах разного уровня.
11. Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

Вся воспитательная работа была построена таким образом, чтобы была возможность реализовать эти задачи.

Для реализации воспитательных задач были задействованы кадры: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, 11 классных руководителей: из них 4 - в начальной школе, 5 - в средней школе, 2 - в старшей; педагог-психолог, специалист Сакского районного ЦСССДМ.

Кроме участия в классных, общешкольных мероприятиях учащиеся нашей школы стали участниками, призерами и победителями муниципальных и Всероссийских конкурсов.

Социально-психолого-педагогическая работа ведется на уровне администрации школы, классных руководителей, социального работника и педагога - психолога школы. Успешность мероприятий и организованность работы обеспечиваются благодаря межуровневому взаимодействию и информационному обмену.

Воспитательная работа школы не может строиться без учета того, что индивидуальность ребенка формируется в семье. Взаимодействие школы и семьи предполагает установление заинтересованного диалога и сотрудничества,

перерастающего в активную помощь, направленную на обеспечение главной функции воспитательной системы - развитость, целостность личности. Сегодня, очевидно, что, воспитывать ребенка изолировано от общества, нельзя. Процесс развития личности ребёнка наиболее эффективно осуществляется в сотворчестве родителей, педагогов, самих детей. Школа заинтересована в тесном сотрудничестве с семьёй. С этой целью в школе велась работа с родителями и лицами их заменяющими. Систематически проводились классные родительские собрания, разнообразные по формам (организационные, тематические, итоговые, собрания -диспуты).

Анализируя взаимодействие с родительской общественностью, можно отметить, что в школе успешно действуют классные родительские комитеты. Родители были частыми гостями на школьных праздниках, конкурсах, спортивных состязаниях. Родительский всеобуч осуществляется классными руководителями, администрацией школы согласно запланированной тематике. Родители являются помощниками классных руководителей в организации экскурсий, школьных конкурсов. Многие родители вместе с детьми и классными руководителями живут одной жизнью, объединены едиными воспитательными целями.

Итоги и выводы.

В целом, можно сказать, что задачи, поставленные на 2024/2025 учебный год, выполнены:

- организация и проведение воспитательных мероприятий осуществлялись, исходя из интересов, интеллектуальных и физических возможностей учащихся, что обеспечивало реализацию личностно-ориентированного подхода при одновременном обеспечении массовости мероприятий;

- все аспекты воспитательной работы позволяли учащимся ярко и неординарно проявлять свои творческие способности;

- воспитательная работа в школе помогает созданию здорового детского коллектива; тесное сотрудничество учителей и учащихся способствует формированию хорошей атмосферы, основанной на доверии, понимании и коллективном творчестве.

В 2024/2025 учебном году не было учащихся систематически пропускающих занятия без уважительной причины, не выявлены факты недопущения родителями несовершеннолетних или лицами, их заменяющими, нахождения несовершеннолетнего в местах, в которых нахождение несовершеннолетних запрещается или ограничивается Законом Республики Крым от 01 сентября 2014 года № 63-ЗРК, не выявлены случаи нахождения несовершеннолетних в местах, пребывание в которых может причинить вред здоровью несовершеннолетних, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также нахождение в ночное время в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих). Учащихся совершивших уголовные правонарушения (стоящих на внутреннем (внутришкольном) учете), учащихся стоящих на учете в отделах полиции, учащихся, замеченные в табакокурении, употреблении алкоголя, наркотических средств нет.

Несмотря на спланированность воспитательной работы, не удастся избежать и некоторых недостатков:

- по-прежнему не все направления воспитательной работы получили должное развитие;

- не все классные руководители готовы выступать в качестве организаторов мероприятий;

- активное привлечение к участию в мероприятиях одних и тех же учащихся привело к снижению их результатов;

- не во всех классах работает система самоуправления;

- не все классы принимают участие в школьных делах, что говорит об их невысоком уровне вовлеченности в школьную жизнь;

- есть случаи нарушения школьной дисциплины, правил поведения, учащихся со стороны ряда учеников школы, что говорит о недостаточном уровне их воспитанности и сознательности;

- не работает в полноценном режиме школьное ученическое самоуправление.

Учителя и педагоги школы постоянно работают над совершенствованием воспитательного процесса. Закрепляются и развиваются традиции, созданные в школе, расширяются возможности для самореализации и самосовершенствования обучающихся, через различные формы воспитательных мероприятий, систему дополнительного образования.

Главной целью воспитательной работы на 2025/2026 учебный год по-прежнему является всестороннее развитие личности, а также создание условий для ее формирования.

За 2024/2025 учебный год, учащиеся МБОУ «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза летчика-космонавта Ю.А.Гагарина» приняли участие практически во всех конкурсах проводимые МБУДО "ЦДЮТ", отдел образования Сакского района, где показали свои знания и умения в разных творческих направлениях. Подтверждением этому являются призовые места.

Название конкурса	ФИ участника	ФИО руководителя	Место	№ приказа и дата
2024 год				
Первооткрыватель	Белобаба Максим	Патласова Е.Э.	1 место	№ 66 от 29.02.2024
Пасхальная Ассамблея	Стулова А.Р.	Стулова Е.Ю.	1 место	№ 118 от 27.03.2024
К чистым истокам	Патласова А.Н.	Патласова Е.Э.	1 место	№ 253 от 02.10.2024
Сохраним можжевелики Крыма	Когут А.Э.	Салаватова О.А.	1 место	№ 254 от 02.10.2024
	Ниматулаев Х.Р.	Салаватова О.А.	2 место	
Дорога глазами детей	Козлова А.С.	Ильясова Д.Т.	1 место	№ 275 от 15.10.2024
	Салаватов С.Ш.	Салаватова О.А.	3 место	
Школьные подмости	Крайсвитний Ярослав	Османова Л.Б.	2 место	№ 291 от 22.10.2024
Космические фантазии	Салаватов С.Ш.	Салаватова О.А.	2 место	№ 292 от 22.10.2024
	Андреев М.В.	Андреева Ю.А.	2 место	
	Асessorова Д.Д.	Османова Л.Б.	3 место	
Моя малая родина природа, культура, этнос.	Николаева Дарья	Патласова Е.Э.	1 место	№ 294 от 22.10.2024
Мы- гордость Крыма	Патласова А.Н.	Патласова Е.Э.	1 место	№ 307 от 08.11.2024
Исследовательский старт	Андреев М.В.	Патласова Е.Э.	1 место	№ 308 от 08.11.2024
Базовые национальные ценности	Асessorова Д.Д.	Османова Л.Б.	1 место	№ 369 от 23.12.2024
Крым в сердце моем	Ильясова А.Э	Османова Л.Б.	1 место	№ 370 от 23.12.2024
	Асessorова Д.Д.	Османова Л.Б.	1 место	
	Андреев М.В.	Андреева Ю.А.	2 место	
	Когут Анаст.Э.	Салаватова О.А.	3 место	
	Салаватов С.Ш.	Салаватова О.А.	3 место	

2025 год				
Пространство волшебства	Когут Андрей	Андреева Ю.А.	1 место	№ 08 от 13.01.2025 г
	Шепченко Даниил		2 место	
	Белоконь Елесея		3 место	
	Голенищев Глеб	Белобаба А.А.	1 место	
	Драгомощенко София		3 место	
	Макарова Евангелина	Сычук Е.М.	3 место	
	Ильясова Асие	Османова Л.Б.	1 место	
Крым полуостров мечты	Ниматулаев Ильяс	Салаватова О.А.	2 место	№ 09 от 13.01.2025 г
	Ниматулаев Хадым		3 место	
	Ниматулаева Асине		3 место	
	Сабриева Анифе	3 место		
Большой фестиваль	Борисова Алена	Османова Л.Б.	1 место	№ 87 от 21.02.2025
	Борисова Екатерина		3 место	
Пасхальная Ассамблея	Салаватов Сулейман	Салаватова О.А.	1 место	№ 124 от 02.04.2025
	Ниматулаев Хадым		2 место	
	Витвицкая Ирина	Османова Л.Б.	3 место	
	Крайсвитний Ярослав	Сычук Е.М.	1 место	
	Исаков Александр	Николаева В.В.	2 место	
	Смирнова Дарья		2 место	
Наследники традиций	Борисова Екатерина	Османова Л.Б.	1 место	№ 125 от 02.04.2025
Крымский вальс	Коллектив «Фантазеры»	Османова Л.Б.	2 место	№ 127 от 02.04.2025

Задачи на 2025/2026 учебный год:

1. Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода;
2. Продолжение работы по созданию условий для развития личности на основе нравственных ценностей и исторического опыта России, направленного на формирование активных жизненных позиций, гражданского самосознания, воспитание любви к родной школе, малой Родине;
3. Формирование у учащихся межличностных отношений, толерантности, навыков самообразования и разностороннее развитие их творческих способностей;
4. Повышение социальной активности учащихся, развитие деятельности классного и ученического самоуправления;
5. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся;
6. Продолжить работу по вовлечению обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях, смотрах разного уровня.
7. Организация краеведческой поисковой работы.
8. Создание условий для самореализации личности каждого учащегося через дальнейшее совершенствование системы дополнительного образования.
9. Усилить работу с подростками, состоящими на внутришкольном и других видах учета. Продолжить межведомственное взаимодействие с органами профилактики.
10. Усилить роль семьи в воспитании детей и привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса.

Организация внеурочной занятости учащихся

В целях реализации ФГОС НОО и ООО в школе организованы 44 внеурочных занятий по различным направлениям. Данные занятия посещают учащиеся 1-4, 5-11

классов. Всего часов внеурочных занятий: 1-11 классах -44 часа. Внеурочные занятия проводятся во второй половине дня. Продолжительность занятия - 40-45 мин. Внеурочные занятия посещают всего 202 учащихся.

В 2023/2024 учебном году по ФОП НОО охвачены 1-4 классы, ФОП ООО - 5-9 классы, ФОП СОО - 10-11 классы.

Библиотечное обслуживание

Библиотека работает по плану, утвержденному директором ОУ.

Основными функциями школьной библиотеки в соответствии с «Положением о библиотеке образовательного учреждения» являются образовательная, информационная и культурная.

Библиотечный фонд (в экзempl.) отражён в таблице:

Учебники	Художественная литература	Энциклопедии	Словари	Методическая литература	На крымскотатарском языке	
					язык	литерат.
58698	6249	40	93	215	40	77

Массовая работа

№	Массовые мероприятия	Для уч-ся нач. кл.	Для уч-ся сред. кл.	Для уч-ся старш. кл.	Для пед. раб.	Итого
1.	Книжные выставки	17	12	10	10	49
2.	Беседы	12	7	4	5	28
3.	Читательские конференции	1	1		-	2
4.	Литературные утренники	3	2	3	-	8
5.	Громкие чтение	5	4	2	-	11
	Итого	38	26	19	15	98

Анализ работы по укреплению учебно-материальной базы школы

Школа расположена в 2-этажном здании, сдано в эксплуатацию в 1974 году. В школе 17 учебных кабинетов. По возможности все кабинеты оборудованы согласно требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований. В здании школы есть спортивный зал, актовый зал, кабинет психолога, медицинский кабинет. Есть столовая на 100 посадочных мест.

Проведена работа по паспортизации кабинетов. Практически все кабинеты имеют план развития, комфортны для учителя и учащихся; в кабинетах имеется учебно-методическая литература, творческие работы учащихся, дидактический материал, учебно-наглядные пособия. Учителя-предметники проводят уроки с использованием ИКТ в кабинетах информатики и математики и информатики.

Во дворе школы находится спортивная площадка с нестандартным оборудованием. Школа оснащена современным компьютерным, учебным и спортивным оборудованием.

В ходе подготовки к 2025/2026 учебному году в школе проведены следующие работы по укреплению материально-технической базы:

1. Проведен текущий ремонт, произведена побелка, покраска классов и помещений общего пользования, установлены кабинки в туалетах.
2. Приобретены: спортивный инвентарь для уроков физкультуры, стулья для актового зала, учебники и наглядные пособия.
3. Произведена уборка территории школы (покос травы, убран мусор, покрашены спортивные оборудования).

Задачи на новый учебный год:

1. Проведение капитального ремонта системы отопления.
2. Поэтапная замена устаревшей школьной мебели.

Анализ результатов работы школы за 2024/2025 учебный год позволяет отметить позитивные тенденции в работе педагогического коллектива:

1. Задачи, поставленные перед методической службой, в основном, выполнены. Общешкольная методическая проблема педагогическим коллективом реализована.

Эффективность методической работы в этом учебном году, по оценке учителей возросла. Методическая работа проводилась в системе и была направлена на повышение качества знаний, развитие познавательных и творческих способностей каждого ученика и учителя. Консультации, беседы с учителями, разработка и внедрение в практику методических рекомендаций для учителей оказывали корректирующую помощь учителям.

2. Охват методической работой педколлектива 100%, о чем говорит возросший методический уровень проведенных открытых уроков и практических семинаров.

3. Повысился профессиональный уровень педагогического коллектива. Возросла творческая активность учителей. Успешно внедряются в образовательный процесс личностноориентированные, здоровьесберегающие, информационно-коммуникативные технологии. Повышение квалификации и мастерства учителей позволяет связать содержание и характер методической работы с ходом учебно-воспитательного процесса.

4. Показатели успеваемости в школе достаточные и стабильные.

5. Большое внимание уделялось мониторингу качества образования, повышению учебной мотивации учащихся. Были использованы различные формы, которые позволили решить поставленные задачи.

6. Методическая работа позволяет глубоко изучить личностные качества учителя и классного руководителя, выявить элементы передового опыта, затруднения и недостатки в их деятельности.

Наряду с имеющимися положительными результатами в работе имеются недостатки:

- недостаточно эффективна работа с учащимися школы, мотивированными на учебу;

- недостаточно применяются элементы современных педагогических технологий;

- недостаточная активность и инициативность ряда педагогов школы, профессиональная усталость;

- недостаточный уровень умений и навыков самоанализа своей деятельности у учителей и учащихся;

- эпизодичность эффективных, плодотворных периодов работы учителей-предметников на повышение уровня педагогического мастерства;

- низкая активность учителей в отношении обобщения актуального педагогического опыта, как на школьном уровне, так и муниципальном;

- недостаточная активность педагогов в научно-методической работе на муниципальном, региональном уровне, а также недостаточное проявление авторских позиций при написании программ дополнительного образования, методических рекомендаций предметного характера;

- не найдена такая форма организации урока, которая обеспечила бы не только усвоение учебного материала всеми учащимися на самом уроке, но и их самостоятельную познавательную деятельность, способствующую умственному развитию. А это связано с подготовкой учебного материала и выбором соответствующих методов обучения;

- на уроках не все учителя создают такие учебные ситуации и используют такие формы и

методы (задания для самостоятельной познавательной деятельности творческого характера, заданий, связанных с жизнью, подбор наглядных пособий и др.), которые обеспечили бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и подготовленности;

- недостаток связан с необходимостью комплексного применения различных средств обучения, в том числе и технических, направленных на повышение темпа урока и экономию времени для освоения нового учебного материала и способов его изучения, а также применение приобретенных знаний, умений и навыков;

- все еще малоэффективной остается работа всего педагогического коллектива по формированию мотивов учения, возбуждения познавательного интереса учащихся по теме, повышения их эмоционального настроения и обеспечения единства обучения, воспитания и развития;

- неполный охват и вовлеченность учителей в методическую работу в той или иной форме, поиск новых нетрадиционных форм методической работы;

- недостаточно высок уровень самоанализа у учителей и самоконтроля у учащихся;

- слабо налажена система взаимопосещений внутри школьных методических объединений;

- на недостаточном уровне организована работа в МАН;

- на недостаточном уровне организована работа с одаренными детьми учителями и педагогом-психологом, о чем свидетельствуют достаточно низкие результаты в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников (3 призёра); отсутствие в учебных кабинетах технических средств, аудио-, видеотеки лучших образовательных разработок;

- недостаточно эффективно организована работа школьных МО по вопросам: проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий; участие в профессиональных конкурсах; в работе МАН.

Исходя из анализа результатов деятельности методической работы:

1. Продолжить работу по методической проблеме школы «Стратегия образовательной организации в условиях перехода и реализации требований Федеральных стандартов нового поколения».

2. Считать целью методической работы: обеспечение педагогов целостной системой мер, направленной на мотивацию, развитие, повышение профессиональной компетентности, педагогического мастерства учителя, организуемой с учётом развития образовательного учреждения; задачами: работа по модернизации структурно-функциональной модели методической службы школы, методическое сопровождение преподавания по ФГОС, обеспечение научно-методическое сопровождение инновационной и экспериментальной деятельности педагогического коллектива, организация исследования образовательных потребностей, совершенствование системы мониторинга развития педагогического коллектива, оказание методической помощи молодым специалистам, методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов через механизм аттестации.

3. Способствовать повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на оптимальное формирование и развитие личности учащегося, его самоопределение и самореализацию.

4. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других технологий.

5. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей.

6. Создание атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческих поисков коллектива.

7. Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению методикой системного анализа результатов учебно-воспитательного процесса.

8. Продолжение педагогических экспериментов по поиску новых технологий, форм и методов обучения.

9. Пополнение школьной библиотеки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителям в работе.

С целью дальнейшего совершенствования работы с педагогическими кадрами, повышения уровня методической работы, предлагаю следующее:

1. Продолжить работу по методической проблеме школы «Стратегия

образовательной организации в условиях перехода и реализации требований Федеральных стандартов нового поколения».

2. Обеспечить целенаправленное и непрерывное повышение профессионального мастерства каждого учителя.

3. Предоставить действенную помощь педагогам, которые чувствуют затруднения в организации учебно-воспитательного процесса.

4. Усилить творческое использование современных достижений психолого - педагогической науки, передового педагогического опыта, информационное насыщение методических мероприятий.

5. Совершенствовать организацию самообразования учителей, скоординировать его коллективными формами методической работы.

6. Предоставить систематическую помощь классным руководителям в изучении личности школьника.

7. Обеспечить школьный методический кабинет, учебные кабинеты техническими средствами, создать аудио-, видеотеки лучших образовательных разработок.

8. Организовать работу по участию учащихся в работе секции МАН, активизировать участие в творческих конкурсах.

9. Продолжать развивать творческую работу коллектива, через работу в школьных методических объединениях, участие в конкурсах различного уровня.

10. Инициировать участие педагогов в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, школьных конкурсах педагогического мастерства, методических, предметных неделях.

11. Активизировать работу по распространению и обобщению передового педагогического опыта.

12. Продолжить вести систематическую работу с одаренными детьми и активизировать школьный конкурс «Ученик года».

Цели и задачи на 2025-2026 учебный год

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

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо:

- использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
- совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности;
- организовать и систематизировать первичную профориентационную помощь;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- продолжить работу по совершенствованию методов формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организации работы по введению государственной символики в образовательный процесс;
- обеспечение системного подхода к созданию условий для развития детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание помощи детям этой категории в освоении основной образовательной программы.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

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

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

<p>Организация корректировки ООП и АООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФАОП; • составить план-график корректировки ООП и АООП; • провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФАОП, корректировке ООП и АООП 	<p>Май – август</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</p>		
<p>Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения от 19.03.2024 № 171, от 17.07.2024 № 495, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФАОП общего образования)</p>	<p>Сентябрь, декабрь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>
<p>Проведение совещания для педагогических работников на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета "История" в школе в условиях обновления содержания образования»; • «Методическое сопровождение преподавания учебного предмета "Обществознание" в условиях обновления содержания образования» 	<p>Октябрь, ноябрь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>
<p>Проведение совещания «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации</p>	<p>Октябрь, январь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>
<p>обновленных ФОП и ФАОП общего образования: проблемы и решения»</p>		

Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-предметник
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации электронных образовательных ресурсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	Январь	Директор, заместитель директора по УВР
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель МО
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	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель МО, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФАОП, представление результатов	Ежеквартально	Директор, заместитель директора по УВР, руководитель МО, ответственный за сайт

Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФООП и ФАОП	В течение года	Ответственный за сайт, Директор, заместитель директора по УВР
Организация информационно- просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФООП и ФАОП по учебным предметам «История» и «Обществознание»	В течение года	Педагог, Директор, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, руководитель МО
5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФООП		
Приобретение оборудования для кабинетов ОБЗР, Труд (технология)	В течение года	Директор

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса Проведение сентябрьского «ВСЕОБУЧа»	Сентябрь	Учителя-предметники, Администрация
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	Руководитель метод объединения учителей начальных классов
Проведение февральского «ВСЕОБУЧа»	февраль	Администрация
Работа с одаренными детьми		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Выбор и подготовка тем к научным конференциям	Ноябрь	Учителя-

учащихся		предметники
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Дополнительное образование		
Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Август	Заместитель директора по ВР
Организация участия во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2025 года	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по ВР
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков и секций
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел	В течение года	Руководители кружков и секций
Предупреждение неуспеваемости		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
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 мере необходимости	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом	В течение года	Учителя-

возможностей и способностей ребенка		предметники
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сопровождение обучающихся – детей участников СВО		
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	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора 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	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО	Ноябрь	Педагоги, руководитель МО
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Руководитель МО
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Руководители методобъединений
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Руководитель МО

Организация индивидуальной работы с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 	В течение года	Заместитель директора по УВР
Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе	По необходимости	Ответственный за сайт, руководитель МО

1.3.2. Деятельность методического совета школы

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

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

Задачи:

1.3.1.1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.

1.3.1.2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке.

1.3.1.3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.

1.3.1.4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План методической работы

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов.

В соответствии с планом работы.

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Материалы
Изучение успешных образовательных практик применения электронного обучения и дистанционных технологий, применения обучающих онлайн-платформ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь— октябрь	Педагоги, руководители методобъединений	Опыт педагогов из других школ
Описание передового опыта	Сентябрь— апрель	Педагоги	Материалы передового опыта
Оформление электронной методической копилки	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь— май	Руководители методобъединений	Материалы для участия в конкурсах
Организация семинаров и открытых уроков по обмену опытом	1 октября	учителя русского языка и литературы	Материалы для представления опыта
Организация открытых уроков	В течение года	Все педагоги	Материалы для представления опыта
Представление опыта на методических объединениях, педсоветах	В течение года	Все педагоги	Разработка рекомендаций для внедрения опыта

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		

Актуализация информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации	Октябрь	Ответственный за сайт, Заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Председатель совета родителей, классные руководители
Организация педагогического совета «Формирование и развитие функциональной грамотности»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 6-9-х классов в диагностике функциональной грамотности (на сайте РЭШ)	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности	Октябрь—апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Заместитель директора по УВР
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественнонаучной грамотности	Декабрь—январь	Директор, заместитель директора по УВР
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность. Учимся для жизни» (5–9-е классы); • «Как правильно пользоваться интернетом» (5-8-е классы); • «Лингвистические перекрестки» (6 класс); • «Информационная безопасность» 1-11 классы) 	Август, апрель—май	Педагоги-предметники, Заместитель директора по УВР,
Подготовка педагогов		
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	Заместитель директора по УВР

Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Руководитель МО, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов	Ноябрь—	Руководители
«Оценивание функциональной грамотности»	март	методобъединений, зав. филиалом
Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Руководители методобъединений, зав. филиалом
Обновление контрольно-оценочных процедур		
Организация участия обучающихся 7-8го классов классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОМКО и пособий	Октябрь—апрель	Зав. филиалом, руководители методобъединений
Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль—март	Руководитель МО
Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Март	Директор
Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9 и 11 классов	По графику	Руководители методобъединений, Заместитель директора по УВР

1.5. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До октября	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9,11, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9,11	до 1 февраля 2026	заместитель директора по УВР, ответственный за сайт

Проведение итогового сочинения по русскому языку для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	Январь-апрель	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ГИА в 2024/25 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Участие учителей школы, работающих в 9-ом и 11-ом классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год	Апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	Октябрь	Классный руководители
Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители

- практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ		
Проведение мастер-классов «Психологическая подготовка учащихся к сдаче к ГИА»	Ноябрь, январь, апрель	Педагог-психолог
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены	До 1 февраля и 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классный руководитель
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2025/26 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Учитель информатики, заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2025/26 учебном году	Июнь-июль	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Руководитель МО
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Руководитель МО
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь—октябрь	Классные руководители
Организация работы внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none">• сформировать учебные группы;• составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	зам.директора по УВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Руководитель МО
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	зам.директора по УВР
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Руководитель МО
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Руководитель МО
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: <ul style="list-style-type: none">• защиты персональных данных;• информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Руководитель МО
Обновление содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	Май—август	Педагоги, Руководитель МО
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководитель 9-го класса

Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Руководитель МО, классные руководители
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Руководитель МО
Обеспечение экспертного и методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Руководитель МО

Работа с внешкольными учреждениями

1. Памятники ВОВ
2. Сельская библиотека.
3. Краеведческий музей, музеи боевой славы
4. Центральный дом творчества.
5. Отдел ПДН.
6. Государственная инспекция безопасности дорожного движения.
7. Волонтерское движение. Движение Первых.
8. Клубы и лектории при ДК.
9. Физкультурно-оздоровительный клуб.

2.2. Деятельность Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Выявление школьников и семей группы риска, социально запущенных детей. 2. Формирование банка данных - социальной картотеки, в которую включаются: <ul style="list-style-type: none"> • малообеспеченные, многодетные, неполные семьи; • безнадзорные, «трудные» дети; • опекаемые дети; • дети-инвалиды. 3. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 4. Рейды классных руководителей и членов Совета профилактики.	Сентябрь – октябрь	Классные руководители и Зам. директора по ВР

<p>1. Месячник по профилактике правонарушений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • классные часы «Внимание! Подросток» • выпуск бюллетеней «Тебе, подросток!», «Мы выбираем здоровый образ жизни»; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д. • встречи с работниками ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних; • мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом; с табакокурением; • конкурс плакатов «Спасибо, жизнь!». 	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР Состав Совета профилактики
<p>1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей).</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.</p>	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
<p>1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня).</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов.</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы</p>	Январь - февраль	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
<p>1. Единый профилактический день.</p> <p>2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы</p> <p>3. Проведение акций и мероприятий по плану школы</p> <p>4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости</p>	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
<p>1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений.</p> <p>2. Планирование летнего отдыха школьников</p>	Май	Классные руководители Зам. директора по ВР

2.3. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучение государственной символики РФ		
Проверка рабочих программ учебных предметов, курсов или модулей на предмет включения разделов и тем по государственной символике РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Руководитель МО, педагоги
Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	Руководитель МО, педагоги

Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Руководитель МО
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Руководитель МО, педагоги
Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Руководитель МО
Воспитательная работа		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Руководитель МО, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Руководитель МО, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Руководитель МО, классные руководители
Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Руководитель МО
Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Руководитель МО, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Руководитель МО, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Руководитель МО
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Руководитель МО
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Руководитель МО
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Руководитель МО

2.4. Работа с родителями (законными представителями)

2.4.1. Консультирование

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, Руководитель МО
Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, Руководитель МО
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Руководитель МО
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	зам.директора по ВР, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Руководитель МО, педагоги

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

Темы	Сроки	Ответственные
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году	Сентябрь	зам.директора по ВР
Школа и семья — воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс	Сентябрь	Руководитель МО
Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Ноябрь	зам.директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Руководитель МО
Причины и мотивы деструктивного поведения детей	Февраль	Руководитель МО
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	зам.директора по ВР
Итоги учебного года	Май	зам.директора по ВР
Классные родительские собрания		

1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	1-я четверть	Классный руководитель
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классный руководитель
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классный руководитель
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его		Классный руководитель
особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		
8–11-е классы: «Социально- психологическое тестирование школьников»		Классный руководитель, руководитель МО
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классный руководитель
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
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Зав. филиалом
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классный руководитель

5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классный руководитель
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	4-я четверть	Кл.руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Зав. филиалом, Классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого- педагогические аспекты)	Июнь	Классный руководитель
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Классный руководитель

2.5. 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
Участие обучающихся 8-х классов в проекте «Код будущего»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: - защиты персональных данных; - информационной безопасности и цифровой грамотности	Май—август	Заместитель директора по УВР
Проведение бесед с обучающимися по вопросам информационной безопасности	В течение года	Классные руководители, учитель информатики
Инструктаж по ТБ, информационной безопасности обучающихся с фиксацией в журнале	В начале каждой четверти	Учитель информатики
Оформление информационного стенда с отражением вопросов информационной безопасности, цифровой грамотности, дополнение информационно-справочного раздела на официальном сайте образовательной организации сведениями о информационной безопасности	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта

2.6. Профориентация школьников

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума	Август	Директор
Регистрация в проекте «Билет в будущее»	Август	Заместитель директора по ВР
Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Заместитель директора по ВР, наставники

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
Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 6–9-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
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик исходя из потребностей обучающихся	Август— сентябрь	Педагог-психолог
Проведение профориентационных диагностик для обучающихся 8-11 классов	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
Подготовка и заключение договоров о сетевом взаимодействии	Август— сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации СПО	Август— сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение экскурсий для обучающихся 8-11 классов в различные организации	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация встреч с представителями различных профессий с целью популяризации своей профессии	В течение года	Заместитель директора по ВР

2.7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.7.1. 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.

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

2.7.2. План работы школьной службы медиации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Совещание с членами школьной службы медиации по вопросам применения в работе методических рекомендаций по организации деятельности служб медиации и примирения, направленных письмом Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	зам.директора по ВР, руководитель школьной службы медиации
Беседа «Как научиться дружить?» для учеников 1–4-х классов	Сентябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Семинар для родителей «Мой конфликтный подросток»	Октябрь	Руководитель школьной службы медиации, члены школьной службы медиации
Привлечение членов семей обучающихся к организации и проведению воспитательных дел, мероприятий в классе и школе с целью создания условий для разновозрастного взаимодействия	В течение года	Классные руководители 1–11-х классов
Проведение индивидуальных консультаций школьников, нацеленных на предупреждение деструктивного поведения	В течение года	Руководитель МО, классные руководители

2.8. Антитеррористическое воспитание учеников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация лекции «Терроризм — глобальная проблема современности»	Сентябрь	Педагог 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
Проведение учений «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Октябрь	Педагог ОБЗР, зам.директора по ВР
Организация общешкольного урока «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	Декабрь	Педагог ОБЗР, зам.директора по ВР, учитель обществознания

2.9. Мероприятия в рамках Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания организационного комитета по реализации плана основных мероприятий школы, посвященных Году защитника Отечества	Сентябрь-декабрь	Оргкомитет
Акция «Героям Беслана посвящаем»	Сентябрь	Классные руководители 1–11-х классов
Митинг «Никто не забыт», посвященный Международному дню памяти жертв фашизма	Сентябрь	Руководитель МО
Участие в муниципальной акции «Своих не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО	Октябрь	Руководитель МО
Торжественная линейка ко Дню народного единства	Ноябрь	Руководитель МО
Единый урок истории «Ни давности, ни забвения» ко Дню начала Нюрнбергского процесса	Ноябрь	Руководитель МО учитель истории и обществознания
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года защитника Отечества в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2025 года	Руководитель МО
Подвести итоги Года защитника Отечества	Декабрь	Руководитель МО

2.10. Мероприятия к Году детского отдыха

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей на выявление пожеланий по организации детского отдыха в осенне-зимний период	Сентябрь	Руководитель МО
Организация тематических родительских собраний на тему детского отдыха	Ноябрь	Руководитель МО
Подведение итогов Года детского отдыха в системе образования	Декабрь	Руководитель МО

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, заведующий хозяйством
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УВР, руководители метод объединений
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля; • внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Директор
Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, региональных диагностических работ	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УВР
Информирование родителей (законных представителей) о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Май	Заместитель директора по УВР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь— май	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях методических объединений: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ, ГВЭ 	Январь— апрель	Руководители методобъединений, Заместитель директора по УВР
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы распоряжений по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Организация участия педагогов школы, работающих в 9-ом и 11-м классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь— май	Педагоги
Проведение инструктивно- методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ в 2024/25 учебном году на заседаниях методических объединений педагогов- предметников; • изучение проектов КИМов на 2025/26 учебный год; • изучение нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2025/26 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений

<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025/26 учебный год 	Апрель—июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-го и 11-го классов	Октябрь	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-го и 11-го классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР
Подготовка выпускников 9-го и 11-го классов к государственной итоговой аттестации:	Октябрь, декабрь,	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
<ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно- правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	февраль, апрель	
Подача заявлений обучающихся 9-го и 11-го классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-ом и 11-ом 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 ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	До декабря	Ответственный за сайт, Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Классный руководитель, Заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	Вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	Заместитель директора по УВР лично
Информация обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
Проведение итогового сочинения (изложения) для обучающихся по ООП СОО	Первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Администрация
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП НОО	Август	руководитель методического

		объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФООП ООО	август	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего общего образования на соответствие ФГОС СОО, ФООП СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь– октябрь	Директор, секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Ответственный по закупкам
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года — внутренняя приемка	Контроль состояния школы перед началом учебного года —	Контроль состояния школы перед началом учебного года —
Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка учеников в части посещения уроков и опозданий	Сентябрь	Руководитель МО классных руководителей
Контроль соблюдения требований к внешнему виду учеников	Ноябрь	Руководитель МО классных руководителей
Мониторинг учебных достижений обучающихся — проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март— апрель	Руководитель МО

Контроль реализации дополнительного образования — мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь — мониторинг. Июнь — оценка качества	Руководитель МО классных руководителей
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Руководитель МО
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП уровней образования) — проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Руководитель МО классных руководителей
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	заместитель директора по УВР
Контроль использования на уроках и во внеурочной деятельности печатных и электронных образовательных ресурсов, которые входят в федеральные перечни (приказы Минпросвещения от 05.11.2024 № 769, от 18.07.2024 № 499)	В течение года	заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Проверка расписания уроков с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и	Август-сентябрь	заместитель директора по УВР
правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)		
Контроль режима работы учителей в каникулярное время	Ноябрь	заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	В течение учебного года	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Контроль оформления учебно- педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц — проверка журналов успеваемости	Руководитель МО, заместитель директора по УВР. филиалом

Контроль повышения квалификации работников	В течение года	заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Информационное направление		
Провести совещание на тему обсуждения итогов ВШК	Декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Ознакомление с итоговой аналитической справкой по результатам ВШК всех работников школы	Июнь	заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Администрация, завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Администрация, педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Администрация, ответственный за сайт
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	заместитель директора по УВР
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, Администрация, педагог-библиотекарь

3.3. План работы по ВСЕОБУЧу

1	Провести учет детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	администрация
2	Комплектование 1,10 классов	До 30 августа	Директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	До 30 августа	Кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 1 сентября	заместитель директора по УВР
5	Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 1 сентября	администрация
6	Организация внеурочной деятельности	До 1 сентября	Администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	Сентябрь - май	Директор, заместитель директора по ВР
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР

9	Составить и утвердить расписание занятий, статистические отчеты, расписание факультативов, дополнительных занятий, курсов по выбору, кружков и секций. Согласовать расписание.	До 1 сентября	Заместители директора по УВР и ВР
10	Укомплектовать группы для индивидуальных и групповых занятий, курсов по выбору, деление на группы при изучении родных языков, информатики и трудовых обучений.	До 1 сентября	администрация
11	База данных детей из многодетных, опекаемых и малообеспеченных семей	сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-психолог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-психолог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам.директора по ВР
15	Учет посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл.руководители
16	Организация работы с обучающимися мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. Директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
18	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	Февраль-май	Администрация, педагог-психолог
19	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Кл.руководители, зам.директора по ВР. Педагог-психолог
20	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течение года	Зам.директора по УВР и ВР, педагог-психолог, кл.руководители
21	Утвердить план мероприятий по окончанию учебного года и проведению ГИА (перевод, определение предметов, проведение, освобождение, проведение торжеств, выпуск учащихся, подготовка материалов в архив, выписка документов, протоколы, выполнение программ. Оформление личных дел).	По плану	Зам.директора по УВР, секретарь
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися	В течение года	Учителя предметники
24	Организовать работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности (назначить ответственных, провести инструктажи, рейды по проверке состояния здания и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по безопасности, классные руководители
25	Анализ работы по всеобучу	Май - июнь	Директор
26	Организовать работу по преемственности начального, основного и среднего образования по адаптации учащихся	Август-декабрь	Зам.директора по УВР
27	Оформить данные в Элжуре, журналы	До 1	Учителя

	факультативов, индивидуального обучения	сентября	
28	Провести проверку состояния и готовности материально-технической базы кабинетов и школы в целом к новому учебному году. Оформить акты и другую документацию готовности школы, спортзала, кабинетов к новому учебному году.	До 01 сентября	администрация
29	Обеспечить учащихся учебниками	До 01 сентября	Администрация, педагог-библиотекарь
30	Проверить работу по организации горячего питания	До 01 сентября	Директор
31	Установить режим питания, обслуживания учащихся работников школы в школьной столовой. Организовать льготное питание	До 01 сентября	Директор
32	Выявить детей, которые требуют по состоянию здоровья инклюзивного, индивидуального обучения, организовать с ними занятия.	До 01 сентября	администрация
33	Провести психодиагностику учащихся с целью выявления их творческого потенциала, умственных способностей, оказание помощи в обучении	В течение года	Педагог-психолог, учителя
34	Провести проверку трудоустройства выпускников	сентябрь	администрация
35	Утвердить график проведения предметных олимпиад и недель, график отпусков	Сентябрь, январь	директор
36	Составить план осенних, зимних и весенних каникул	В течение года	администрация
37	Организовать работу с будущими первоклассниками по формированию класса	Февраль-июнь 2026 года	Педагог-психолог, администрация
38	Организация и проведение торжеств по случаю: начала учебного года и выпуска учащихся из школы (праздник первого и последнего звонка, выпускной)	Сентябрь, май, июнь	Зам.директора по ВР

3.4.Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Проведение оценки состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС	Сентябрь, апрель	Зам.директора по УВР, зав. кабинетами
Проведение оценки наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Зам.директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2025 года в соответствие с обновленными ФОП	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР, педагоги
Проведение оценки качества образовательных результатов освоения ООП по ФГОС и ФОП	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
Организация комплексной диагностики учащихся 1-го класса: анкетирование родителей, педагогов, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Руководитель МО, классный руководитель 1-го класса

Организация стартовой диагностики обучающихся 1-х, 5-х и 10-х классов		Зам.директора по УВР, классные руководители
Организация мониторинга библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО и ФООП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Зам.директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Классные руководители
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Руководитель МО, медработник
Определение удовлетворенности родителей качеством образовательных результатов — анкетирование, анализ анкет		Классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Зам.директора по УВР
Организация оценки показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения педагогами современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Зам.директора по УВР
Проведение рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся		Зам.директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Руководитель МО
Проведение оценки состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Педагог-библиотекарь, Зам.директора по УВР

Организация контроля наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Зам.директора по УВР
Проведение оценки состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС и ФОП		Зам.директора по УВР
Организация контроля реализации или освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Зам.директора по УВР, руководители методобъединений
Проведение опроса учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Руководитель МО
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Зам.директора по УВР
Проведение опроса родителей об удовлетворенности качеством образования		Руководитель МО, классные руководители
Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Руководитель МО, классные руководители
Организация рубежного контроля уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Зам.директора по УВР
Проведение оценки выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Зам.директора по УВР
Проведение оценки освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися		Зам.директора по УВР
Проведение оценки динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Зам.директора по УВР, медработник
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Зам.директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижения планируемых результатов обучения		Зам.директора по УВР
Проведение оценки работы классных руководителей.		Руководитель МО
Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		

3.5. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

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

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

3.6. Работа с кадрами

3.6.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	август	директор
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Прохождение процедуры аттестации педагогическими работниками	По необходимости, по желанию работников	Заместитель директора по УВР

3.6.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников	октябрь	директор
Прохождение повышения квалификации учителей по формированию функциональной грамотности	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Прохождение повышения квалификации учителей по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР

3.6.3. Реализация профстандарта педагога

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Документы и квалификация		
Обновление пакета должностных инструкций и графиков работы педагогов с учетом новых документов, регулирующих особенности режима работы и отдыха педагогических работников и правила нормирования рабочего времени (приказы Минпросвещения от 04.04.2025 № 268, от 04.04.2025 № 269)	Август	Заместитель директора по УВР
Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор
Актуализация профессиональных компетенций		
Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
Обучение членов школьной службы медиации по программам дополнительного профессионального образования по направлениям медиации и (или) восстановительному подходу: <ul style="list-style-type: none"> • руководителя – не менее 72 академических часов; • специалистов – не менее 36 академических часов 	Октябрь- ноябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Проведение открытого педагогического совета «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Январь	Заместитель директора по УВР

Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
--	----------------	------------------------------

3.7. Нормотворчество

3.7.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка распоряжений о комплектовании классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка распоряжения о допуске учеников 9-го класса к ГИА в основной период	Май	Заместитель директора по УВР
Разработка распоряжения о переводе обучающихся в следующий класс	Май	Заместитель директора по УВР

3.7.2. Обновление локальных актов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Корректировка локальных актов в связи новым Порядком применения к ученикам мер дисциплинарного взыскания и снятия их (приказ от 27.03.2025 № 243)	Август	Заместитель директора по УВР
Подготовка распоряжения о делегировании полномочий накладывать дисциплинарные взыскания ученикам	Август	Заместитель директора по УВР
Актуализация положения о школьной службе медиации и рассмотреть необходимость внесения в него изменений на основании письма Минпросвещения от 11.04.2025 № 07-1660	Сентябрь	Заместитель директора по УВР

3.8. Цифровизация

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Локальное нормативное регулирование		
Актуализация положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Цифровая дидактика		
Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена	Сентябрь—октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь—декабрь	Заместитель директора по УВР

Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе ЦОС «Моя школа»	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП	В течение года	Руководители МО
Сетевые практики		
Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	Заместитель директора по УВР

3.9. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инструктажей с сотрудниками, в т.ч. поступающих на работу	Август, по мере необходимости	ответственный за охрану труда
Подготовка, осмотр учебных кабинетов, помещений к новому учебному году	Август	ответственный за охрану труда
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников: заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	февраль	директор
Направление на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направление на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организация СОУТ	январь	директор, ответственный за охрану труда
Организация обучения по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный за охрану труда
Выявление опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный за охрану труда

3.10. Методическая работа

Тема методической работы в школе: продолжение работы на темой 2025/26 учебного года

«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности»

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

Задачи:

- Продолжить работу на повышением качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.
- продолжить работу по оказанию методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Продолжить работу по совершенствованию воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы.

План методической работы на 2025/26 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2025/26 учебном году	Август	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2025/26 учебном году	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, области	В течение года	руководители ШМО, заместитель директора по УВР
Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	заместитель директора по УВР
Предметные недели	По отдельному плану	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	заместитель директора по УВР

3.10.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	Ответственный за сайт
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП, ФГОС	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП, ФГОС	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП, ФГОС	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	август	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	август	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

3.10.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
<p>«Единое образовательное пространство: новые возможности для качественного образования и воспитания»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году 2. Общие тенденции российского образования 3. Система организации профессиональной ориентации обучающихся 4. Планирование работы МБОУ «Ивановская средняя школа имени Героя Советского Союза Ю.А. Гагарина» на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5. Согласование основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (по ФГОС и ФОП) 6. Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности 	август	заместитель директора по УВР, ВР
<p>«Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг работы с детьми ОВЗ. Результативность работы по формированию универсальных учебных действий. 2. Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 3. Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения 	ноябрь	заместитель директора по УВР
<p>«Патриотическое воспитание»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 2. Анализ образовательных результатов деятельности обучающихся за II четверть. 3. Анализ деятельности педколлектива школы по учёту посещаемости обучающимися занятий за I полугодие 2025/26 учебного года 4. Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе 	январь	заместитель директора по ВР, УВР
<p>Информационное</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты итогового собеседования 2. Подготовка к проведению самообследованию школы 3. Результаты проверки «Работа с Одаренными детьми» 	февраль	заместитель директора по УВР
<p>Информационное</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2. Отчет о самообследовании 3. Подготовка в проведению ВПР-2026 	март	Директор, заместитель директора по УВР
Итоги учебного года.	Май	директор,

- О допуске обучающихся выпускного 9 класса к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8 - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»		заместитель директора по УР
О выпуске обучающихся 9 класса	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

3.11. Работа методических объединений

«Развитие профессиональной компетентности педагогов как ресурса инновационной деятельности образовательного учреждения в период реализации ФГОС третьего поколения»

Цели:

- повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации обновлённых ФГОС начального образования (НОО – обновлённое содержание) и обновлённых ФГОС основного общего образования (ООО – обновлённое содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО).

- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР – национальная система учительского роста).

- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций учащихся.

- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Методическая тема на 2025-2026 учебный год: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения.

Задачи:

- Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
- Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
- Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
- Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
- Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
- Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
- Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

Методическая тема школы на 2026-2027 учебный год: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Задачи:

- Реализовывать системно-деятельностный подход в обучении и воспитании.
- Непрерывно совершенствовать педагогическое мастерство учителей.
- Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии.

- Адаптировать образовательную деятельность к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечивать возможности её самораскрытия; совершенствовать систему поиска и поддержки талантливых детей.
- Совершенствовать предпрофильную подготовку учащихся.
- Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использовать в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

Формы методической работы:

- работа педагогического совета школы;
- работа проектно-методического совета школы;
- работа педагогов над темами самообразования;
- открытые уроки;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеклассная работа по предмету;
- проведение предметных декад;
- аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах конференциях;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей.

Основные составляющие элементы методической деятельности школы:

- Оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы.
- Включение учителей в творческий педагогический поиск.
- Разработка методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса в условиях развития школы.
- Организация системы повышения квалификации педагогов.
- Руководство работой методических объединений педагогов.
- Доведение до сведения педагогов нормативных документов.
- Обобщение и внедрение опыта по методической проблеме школы на муниципальном и региональном уровнях.
- Организация и проведение мониторинга с целью выявления результативности.

Проблемы в организации методической работы и формировании системы повышения квалификации:

1. «Многотемье» самообразовательной деятельности, формальный подход к выбору темы, снижение возможности глубокого изучения проблем и выработки общих подходов на уровне всего коллектива.
2. Преобладание в планах работы МО и личных творческих планах учителей, текущих учебных, организационно-методических проблем и контрольных функций в ущерб непрерывному образованию и развитию профессионально-педагогической культуры.
3. Отсутствие дифференцированного подхода к планированию повышения квалификации педагогов в зависимости от их уровня квалификации и потребностей.

План работы 2025 - 2026

№№ п.п.	Содержание деятельности (наименование мероприятия)	Месяц	Ответственный
1	2	3	4
	I четверть		
	I. Направление "Учитель - профессионал. Учитель - новатор".		
1	Проектно-методический совет «Итоги методической работы за 2024-2025 учебный год. задачи на 2025-2026 учебный год».	Сентябрь	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
2	Заседание ШМО № 1	Сентябрь	Махмутова Е.К., зам. директора по УВР Руководители ШМО
3	Курсовая подготовка	По графику	Махмутова Е.К., зам. директора по УВР
4	Аттестация педагогических работников	По графику	Махмутова Е.К., зам. директора по УВР
5	Информационно-методический семинар «Вызовы образования 2025 – 2026: новые реалии, новые возможности». Часть I. 1. PISA по-русски. Что нужно знать о функциональной грамотности сегодня? 2. Как школе оставаться цифровой в условиях санкций? 3. Патриотическое воспитание школьников: от слов к делу. 4. Педагог 2.0: трекер, наставник или ментор?	Октябрь	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
6	Всероссийский проект «Флагманы образования»	Август – Сентябрь – Октябрь – Ноябрь	Заместители директора по УВР
7	Всероссийский конкурс «Учитель года»	Октябрь – Декабрь	Заместители директора по УВР
8	Всероссийский конкурс «Воспитать человека»	Октябрь – Декабрь	Администрация школы
9	Семинар-практикум «Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности» Проектные задачи и задания как одна из основных форм развития функциональной грамотности.	Октябрь	Заместители директора по УВР, Руководитель ШМО

10	* Изучение нормативных документов по организации работы с одарёнными детьми. * Составление списков мотивированных учащихся. * Планирование работы с выявленными учащимися (факультативы для подготовки к ВсОШ и другим предметным конкурсам и олимпиадам)	Сентябрь	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО
11	ВсОШ (ШЭ)	Сентябрь Октябрь	Заместители директора по УВР
12	ВсОШ (МЭ)	Ноябрь	Заместители директора по УВР
13	Предметные конкурсы и олимпиады (перечневые*)	Сентябрь Октябрь Ноябрь	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
14	Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и ТЖС»	Ноябрь	Заместители директора по УВР Руководитель ШМО
II четверть			
	1. Направление "Учитель профессионал. Учитель - новатор".		
13	Курсовая подготовка	По графику	Заместители директора по УВР
14	Аттестация педагогических работников	По графику	Заместители директора по УВР
15	Заседание ШМО № 2	Ноябрь	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
16	Проектно-методический совет «Адаптации учащихся 1, 5,10 классов и готовность к обучению на уровне начального, основного и среднего общего образования, сформированности их УУД, ЗУН»	Ноябрь	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
17	Информационно-методический семинар «Вызовы образования 2025 – 2026: новые реалии, новые возможности». Часть II. 1. Школьные проекты: где найти идеи и как реализовать? 2. Роль инклюзивного образования в	Январь	Заместители директора по УВР Руководители ШМО

	развитии эмоционального интеллекта учащихся. 3. Школа и родители: партнерство на благо ребенка. 4. Как педагогу спастись от эмоционального выгорания.		
	Всероссийский конкурс «Педагогический дебют»	Февраль - Апрель	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	Методический марафон «Использование интерактивных средств обучения на уроке» (открытые уроки, мероприятия)	Февраль	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	2. Направление "Одаренность - Творчество - Талант".		
	Семинар: «Новые воспитательные технологии и современные тенденции воспитания в школе»	декабрь	
	ВсОШ (МЭ)	Декабрь	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	ВсОШ (РЭ)	Январь Февраль	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления.	Февраль	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	РМО « Особенности работы по УМК « Английский в фокусе» (для 2-4 классов	февраль	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	ММО учителей естественно-математического цикла «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения».	февраль	Заместители директора по УВР Руководитель ШМО
	Факультативы для подготовки к ВсОШ и другим предметным конкурсам и олимпиадам	Декабрь Январь Февраль	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	Предметные конкурсы и олимпиады (перечневые*)	Декабрь Январь Февраль	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
III-IV четверть			
	1. Направление "Учитель профессионал. Учитель - новатор".		
	Курсовая подготовка	По	Заместители директора

		графику	по УВР Руководители ШМО
2	Аттестация педагогических работников	По графику	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
3	Заседание ШМО № 3	Март	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
4	Проектно-методический совет «Подготовка к государственной итоговой аттестации в 9 ,11 классах. Подготовка к ВПР»	Март	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
5	Всероссийский конкурс для учителей начальных классов «Первый учитель»	Май – Апрель – Июнь	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
6	Составление плана проведения Недели гуманитарных предметов: Организация и проведение Шекспировских чтений.	Апрель	Заместители директора по УВР Руководитель ШМО
7	Заседание ШМО № 4	Май	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
	2. Направление "Одаренность - Творчество - Талант".		
8	Областная олимпиада	Март Апрель	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
9	ШНПК «День науки»	Апрель	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
10	Факультативы для подготовки к ВсОШ и другим предметным конкурсам и олимпиадам	Март Апрель Май	Заместители директора по УВР Руководители ШМО
11	Предметные конкурсы и олимпиады (перечневые*)	Март Апрель Май	Заместители директора по УВР Руководители ШМО

3.12. План работы библиотеки

Цели и задачи библиотеки

1. Работать в соответствии с методической темой школы
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и

любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.

5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.

6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.

7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

Основные функции библиотеки

1. Информационная. Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

3. Образовательная. Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.

4. Культурная. Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

5. Аккумулирующая – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

6. Просветительская – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

7. Воспитание здорового образа жизни.

8. Профессиональное воспитание.

План работы библиотеки

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Формирование библиотечного фонда		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	ответственный за библиотеку
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025/26 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	Ноябрь, декабрь Февраль, март	ответственный за библиотеку зам. Директора по УВР учителя-предметники
Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	ответственный за библиотеку
Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	ответственный за библиотеку
Прием и учет новых изданий	В течение года	ответственный за библиотеку
Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	ответственный за библиотеку
Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	ответственный за библиотеку
Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	ответственный за библиотеку
Прием и выдача учебников обучающимся (по	Май	ответственный за

графику)	Июнь-сентябрь	библиотеку
Работа с читателями		
Обслуживание читателей на абонементе: учащиеся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	ответственный за библиотеку
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	ответственный за библиотеку
Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	ответственный за библиотеку
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	ответственный за библиотеку
Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года	ответственный за библиотеку
Книжные выставки	Согласно календаря образовательных событий	ответственный за библиотеку
Методическое обеспечение		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	ответственный за библиотеку
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	ответственный за библиотеку

3.13. План работы школьного психолого-педагогического консилиума

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

- выявление детей, по средствам психолого-педагогической диагностики, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ТПМПК для определения специальных образовательных условий;
- разработка и реализация программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ТПМПК;
- осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения и воспитания. Сопровождение предполагает взаимодействие членов ППк, учителей, родителей в процессе разработки и реализации индивидуально-ориентированных программ сопровождения;
- оценка динамики в развитии детей;
- оценка эффективности использования программ психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся;
- осуществление информационной поддержки участников образовательных отношений по различным вопросам;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка,

динамику его состояния, уровень школьной успешности.

План работы школьного ППк на 2025-2026 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственные
<p>Заседаний № 1 Деятельность по организации работы школьного ППк на 2025/26 учебный год. 1. Определение состава ППк на 2025/26 год. 2. Составление плана работы консилиума на 2025/26 год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк.</p>	август	Председатель ППк, члены ППк
<p>Заседаний № 2 Итоговое заседание 1. Анализ работы ППк за 2025/26 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2026/27 учебный год.</p>	Май	Председатель ППк, члены ППк
<p>Внеплановые заседания Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости</p>	В течение года	Председатель ППк, члены ППк
<p>Комплексное психолого-педагогическое обследование обучающихся 1 класса и вновь прибывших на 01.09</p>	сентябрь	Члены ППк Учитель 1 класса
<p>Изучение адаптационного периода обучающихся 1,5 класса, и вновь прибывших обучающихся 1-9 классов. Изучение членами ППк результатов исследования уровня адаптации обучающихся, определение группы обучающихся, нуждающихся в индивидуальном сопровождении.</p>	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
<p>Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, определение «группы риска». Изучение членами ППк результатов исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.</p>	Сентябрь	Председатель ППк, члены ППк
<p>Прослеживание динамики развития обучающихся 1-9 классов, зачисленных в индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение, по итогам 1 полугодия.</p>	декабрь	Председатель ППк, члены ППк
<p>Мониторинг обучающихся 5-9 классов на предмет наличия аутоагрессивного поведения, выявления положительной динамики в «группе риска». Изучение членами ППк результатов повторного исследования наличия аутоагрессивного поведения обучающихся.</p>	май	Председатель ППк, члены ППк
<p>Обследование вновь прибывших нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, выявление «группы риска». Изучение личных дел, медицинского, педагогического, психологического и логопедического представлений с целью определения форм и методов коррекционного сопровождения обучающегося.</p>	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

Консультации для родителей	по мере необходимости (по графику работы)	Администрация, классные руководители
Разработка программ психолого-педагогической реабилитации или абилитации детей-инвалидов. Постановка целей и задач, определение форм и методов работы для индивидуального сопровождения.	В течение года	Председатель ППк, члены ППк

3.14. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября 3. Контроль за комплектованием первых классов 4. Проведение общешкольных родительских собраний 5. Подготовка классных электронных журналов	август	Заместители директора по ВР и УВР
1. О предупреждении детского травматизма в учебное время 2. Составление социального паспорта школы и классов 3. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся 4. Об организации горячего питания 5. Об организации общешкольного родительского собрания 6. О состоянии документации по технике безопасности 7. Об организации школьного самоуправления 8. О прохождении аттестации 9. О подготовке к школьным предметным олимпиадам	сентябрь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
1. О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени 2. Журналы инструктажей, обучающихся и их родителей 3. О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска 4. Об итогах месячника безопасности и по профилактике детского дорожного травматизма. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей	октябрь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
1. Об итогах 1-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год 2. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1-ю четверть. Планирование работы на 2-ю четверть	Ноябрь	Заместители директора по ВР и УВР

<p>3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников</p> <p>4.Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года</p> <p>5.Основные направления организации сотрудничества классных руководителей с родителями</p> <p>6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу</p>		
<p>1.О соблюдении теплового и светового режима в школе</p> <p>2.Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования</p> <p>3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися</p> <p>4.Качество преподавания программ дополнительного образования</p> <p>5.О работе методических объединений учителей за 1-е полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>6.О деятельности классных руководителей по профилактике суицидального поведения среди учащихся</p> <p>7.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>8.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p>	Декабрь	Заместители директора по ВР и УВР
<p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</p> <p>2.Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы</p> <p>3.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа</p> <p>4.Об итогах 2-ой учебной четверти 2025-2026 учебный год</p> <p>5.О своевременности и качестве заполнения электронного журнала</p> <p>6.Работа по профилактике правонарушений за 1 полугодие учебного года</p> <p>7.Организация горячего питания на 2 полугодие учебного года</p>	Январь	Заместители директора по ВР и УВР, заведующий хозяйством
<p>1.О работе по дальнейшему укреплению материально-технической базы школы</p> <p>2.Предварительные итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года</p> <p>3.Изучение постановки работы школы с одаренными детьми</p> <p>4. О состоянии спортивно-массовой работы в школе</p>	Февраль	Заместители директора по ВР и УВР
<p>1.О проведении промежуточной аттестации</p> <p>2.О плане работы школы в весенние каникулы</p> <p>3.Работа школьного музея и школьной</p>	Март	Заместители директора по ВР и УВР,

библиотеки 4. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися		ответственный за библиотеку
1. Об итогах 3-й учебной четверти 2. Роль информационных технологий в образовательном процессе школы 3. Об организации работы к ОГЭ в 9 классе 4. О подготовке к празднованию Дня Победы	Апрель	Заместители директора по ВР и УВР
1. О работе по подготовке экзаменационных материалов 2. Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе 3. О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год 4. О проведении праздника «Последний звонок»	Май	Заместители директора по ВР и УВР

3.15. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

Мероприятие	Срок	Ответственный
№ 1 1. Составление рабочих программ по предметам. 2. Работа в ГИС «СГО. Образование» 3. О ведении школьной документации 4. Об организации учебно- воспитательного процесса в 2025/26 учебном году	Сентябрь	зам. директора по УВР
№ 2 1. Адаптация обучающихся 1 и 5 классов 2. Организация работы с одарёнными детьми (организация школьного этапа ВсОШ и ООШ) 3. Анализ стартовых контрольных работ	Октябрь	зам. директора по УВР
№ 3 1. Итоги 1 четверти 2. Информация о предварительном выборе предметов на ГИА обучающимися 9 класса	Ноябрь	зам. директора по УВР
№ 4 1. Итоги муниципального этапа ВсОШ 2. Успеваемость в школе на конец 1 полугодия 3. Итоги выполнения планов ВШК и ВСОКО	Декабрь	зам. директора по УВР
№ 5 1. Выполнение объема рабочих программ по предметам учебного плана (I-е полугодие) 2. Подготовка Итогового собеседования в 9 классе 3. Организация и проведение Индивидуального проекта обучающимися 9 и 11 классов	Январь	зам. директора по УВР
№ 6 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование».	Февраль	зам. директора по УВР

2. Результаты Итогового собеседования учащихся 9 класса		
№ 7 1. Работа в ГИС «Сетевой город. Образование». 2. Подготовка к проведению ВПР	Март	зам. директора по УВР
№ 8 1. Организация образовательного процесса в конце учебного года 2. Предварительная проверка выполнения учебных программ	Апрель	зам. директора по УВР
№ 9 1. Готовность документации к итоговой документации 2. Итоги промежуточной аттестации, итоги комплексных контрольных работ в 1-4 классах 3. Итоги Всероссийских проверочных работ в 4-8,10 классах	Май	зам. директора по УВР
№ 10 1. Анализ работы школы, проверка документации, отчетов 2. Оформление личных дел 3. Проверка эффективности работы педагогов по ведению электронного журнала	Июнь	зам. директора по УВР

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, завхоз
Составить ПФХД	декабрь	директор,
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по ВР
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	Заместители директора по ВР, УВР, заведующий хозяйством
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заведующий хозяйством
Обеспечить заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; вывоз на водотведение	Ноябрь	директор
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	заведующий хозяйством
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы	январь	директор

энергосбережения		
------------------	--	--

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупки и выполнение работ по оснащению видеодомофонами, дополнительных видеокамер	декабрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечение обучения работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	директор, заведующий хозяйством
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	В течение года	Классные руководители
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заведующий хозяйством, заместитель директора по ВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор
• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомление ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение антитеррористических инструктажей	в течение года	Директор,

с работниками		заместитель директора по ВР
Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	В течение года	директор, заместитель директора по ВР

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение в соответствие с действующим законодательством	август	Ответственный за ПБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный за ПБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проведение ревизии пожарного инвентаря	август	Ответственный за ПБ, заведующий хозяйством
Обновление на территории и в помещениях образовательной организации знаков безопасности	Август, январь, май	Ответственный за ПБ
Организация закупки новых огнетушителей	октябрь	Ответственный за ПБ, директор
Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за ПБ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25- м числам	Ответственный за ПБ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке	По необходимости, но не реже 1 раза в	Ответственный за ПБ, классные руководители

пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	квартал	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Ответственный за ПБ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ответственный за ПБ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Классные руководители

4.3 Антикоррупционная политика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение действия административных регламентов выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг	В течение года	Администрация
Соблюдение условий, процедур и механизмов проведения государственных закупок	В течение года	Администрация
Назначение лица, ответственного за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор
Предоставление информации о деятельности школы	Ноябрь	Администрация
Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте в сети Интернет	В течение года	Директор
Информирование учащихся, сотрудников, родителей о реализации антикоррупционной политики	В течение года	Администрация, комиссия
Ознакомление учащихся и их родителей (законных представителей) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими локальными актами.	Сентябрь 2025 года	Классные руководители
Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор
Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения государственных и муниципальных заказов	В течение года	Директор
Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Сентябрь	Директор
Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы	По необходимости	Директор

противодействия коррупции		
---------------------------	--	--

МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД.
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА
«ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

Дата	Содержание контроля	Кто контролирует	И т о г и
АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ	1. Готовность школы к новому учебному году.	Година Т.В..	Протокол заседания родительского комитета
	2. Общешкольное родительское собрание.	Година Т.В.. Кл. руководители	Протокол
	3. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	4. Совещание руководителей предметных МО.	Салаватова О.А.	Протокол
	5. Заседание метод. совета.	Салаватова О.А	Протокол
	6. Подготовка и проверка рабочих учебных программ.	Салаватова О.А	Совещание при директоре
	7. Организация методической работы в 2025/2026 учебном году.	Салаватова О.А.	Приказ
	8. Организация горячего питания в школе.	Година Т.В.	Совещание при директоре
	9. Организация обучения на дому в 2025/2026 учебном году.	Година Т.В..	Приказ
	10. Согласование программ воспитания.	Салаватова О.А	МО кл.рук.
	11. Организация внеурочной деятельности.	Салаватова О.А	Приказ
	12. Организация работы по «Всеобуч - 2025».	Година Т.В..	Приказ, совещание при директоре
	13. Проверка состояния личных дел, электронных журналов успеваемости	Година Т.В.. Салаватова	Совещание при директоре

		О.А	
Дата	Содержание контроля	Кто контролирует	И т о г и
	14. Обеспечение учащихся учебниками.	Османова Л.Б.	Совещание при директоре
	15. Организация обучения по индивидуальному учебному плану обучающихся с ОВЗ	Салаватова О.А	Совещание при директоре
	16. Проведение недели по безопасности дорожного движения.	Данец В.И.	Информация в отдел образования
	17. Проверка состояния ведения электронных журналов.	Салаватова О.А	Приказ
	18. Проведения Дня здоровья.	Яицкая Н.А.	Приказ
	19. Формирование групп по физкультуре.	Година Т.В.	Информация, приказ
i ОКТАБРЬ	1. Подготовка школы к отопительному сезону.	Година Т.В..	Совещание при директоре
	2. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	3. Педсовет.	Салаватова О.А	Протокол

Дата	Содержание контроля	Кто контролирует	И т о г и
	4. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол
	5. Контроль за соблюдением норм ТБ и ОТ во время учебного процесса.	Данец В.И.	Совещание при директоре
	6. Организация работы по аттестации педработников.	Салаватова О.А.	Информация, список аттестуемых
	7. Проведение Дня ГО.	Данец В.И.	Приказ
	8. Работа по предупреждению детского травматизма.	Данец В.И.	Приказ, информация
	9. Контроль за посещаемостью.	Салаватова О.А.	Совещание при директоре
	10. Изучение состояния преподавания предметов	Салаватова О.А.	Приказ, совещание при директоре
	11. Контроль за проведением внеурочной деятельности.	Салаватова О.А.	Приказ, справка
	12. Изучение системы работы аттестуемых учителей.	Администрация	Собеседование
	13. Месячник правовых знаний.	Стулова Е.Ю.	Приказ
	14. Проведение предметных олимпиад.	Салаватова О.А..	Приказ
	15. Организация работы с детьми ориентированными на интеллектуальную деятельность.		Приказ, план
	16. Контроль за ведением электронных журналов успеваемости.	Салаватова О.А.	Приказ
	17. Проведение школьного первенства по футболу.	Ольховенко Л.В.	Приказ

Дата	Содержание контроля	Кто контролирует	И т о г и
НОЯБРЬ	1. Мониторинг: Адаптация при переходе из Начальной школы в 5 класс.	Стулова Е.Ю.	Справка
	2. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	3. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол
	4. О проведении аттестации педработников.	Година Т.В.	Совещание при директоре
	5. Контроль за ведением деловой документации.	Администрация	Справка, приказ
	6. Мероприятия по осуществлению внутришкольного контроля.	Администрация	Справки
	7. Проверка состояния школьных учебников.	Османова Л.Б.	Совещание при директоре
	8. Контроль за работой столовой с составлением акта.	Комиссия по питанию	Совещание при директоре, акт
ДЕКАБРЬ	1. Микроисследование: Профорентация учащихся 8-х классов. Организация предпрофильного обучения.	Стулова Е.Ю.	Совещание при директоре
	2. Месячник по делопроизводству.	Година Т.В..	Приказ, отчет, совещание при директоре
	3. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	4. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол

Дата	Содержание контроля	Кто контролирует	И т о г и
	5. Общешкольное родительское собрание.	Година Т.В..	Протокол
	6. Смотр оплачиваемых кабинетов.	Администрация	Приказ
	7. Заседание методического совета	Салаватова О.А.	Протокол
	8. Педсовет.	Салаватова О.А.	Протокол
	9. Контроль за внеурочной деятельностью.	Салаватова О.А.	Справка, приказ
	10. Контроль за выполнением рабочих учебных программ, практической части программы.	Салаватова О.А.	Приказ
	11. Контроль за ведением тетрадей.	Администрация	Справка
	12. Итоги учебных достижений по результатам 1 полугодия 2025/ 2026 учебного года.	Салаватова О.А.	Справка, приказ
	13. Организация работы по обращениям граждан.	Година Т.В..	Справка, приказ
	14. Итоги работы с кадрами в 2025 году, планирование работы на 2026 год.	Година Т.В..	Справка
	15. Проверка техники чтения во 2-4 классах.	Администрация	Справка
	16. Выполнение должностных инструкций и правил внутреннего распорядка работниками школы.	Година Т.В..	Совещание при директоре
	17. Контроль за ведением электронных журналов успеваемости.	Салаватова О.А.	Приказ

Дата	Содержание контроля	Кто контролирует	И т о г и
ЯНВАРЬ	1. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	2. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол
	3. Инвентаризация.	Кучеренко Л.М	Акт, приказ
	4. Неделя классного руководителя.	Палтласова Е.Э.	Приказ, справка
	5. Проверка состояния школьных учебников.	Османова Л.Б.	Совещание при директоре
	6. Контроль за реализацией рабочих учебных программ на 2 полугодие.	Салаватова О.А.	Педсовет
	7. Контроль за работой классных руководителей по сохранению здоровья учащихся.	Яицкая Н.А.	МО классных руководителей
	8. Изучение состояния преподавания предметов.	Година Т.В... Салаватова О.А.	Справка, Совещание при директоре
	9. Выполнение санитарных норм в школе.	Яицкая Н.А.	Совещание при директоре
	10. Выполнение требований учебных программ, критериев оценивания по предметам.	Салаватова О.А.	Педсовет
	11. Педсовет «Анализ учебных достижений учащихся за первое полугодие 2025/2026 учебного года».	Салаватова О.А.	Протокол
	12. Осуществление мероприятий в рамках месячника «Всеобуч - 2026».	Година Т.В..	Приказ
ФЕВРАЛЬ	1. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	2. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол

	2. Месячник оборонно-массовой работы и военнопатриотического воспитания молодежи.	Данец В.И.	Приказ
	3. Контроль за состоянием спортивно-массовой работы в школе.	Ольховенко Л.В.	Совещание при директоре
	5. Изучение состояния преподавания предметов.	Година Т.В.	Справка
	6. Итоги месячника по «Всеобучу-2026».	Година Т.В..	Приказ, отчет
	7. Контроль за ходом аттестации педагогических работников.	Администрация	Приказ
	1. Выполнение плана работы педагога-психолога, социального педагога	Педагог-психолог	Совещание при директоре
МАРТ	2. Общешкольное родительское собрание.	Година Т.В..ШРК	Протокол
	3. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	4. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол
	5. Контроль за ведением тетрадей.	Администрация	Справка
	6. Контроль за работой классных руководителей по основным направлениям программы воспитания.	Зайцева Г.Н.	Справка
	7. Организация повторения учебного материала.	Администрация	Приказ
	8. Итоги участия учащихся школы в муниципальных, республиканских олимпиадах.	Администрация	Приказ
	9. Организация проведения ВПР	Администрация	Приказ
	10. Педсовет	Администрация	Протокол
	АПРЕЛЬ	1. Совещание при директоре.	Година Т.В..
2. Совещание при заместителе директора		Салаватова О.А..	Протокол
3. Заседание комиссии по комплектованию.		Година Т.В..	Протокол

	4. Контроль за организацией обучения на дому.	Администрация	Совещание при директоре
	5. Анализ результатов написания ВПР	Салаватова О.А.	Приказ, справка
	6. Организация работы по набору в первый класс.	Администрация	Совещание при директоре
	7. Организация работы по окончанию 2025/2026 учебного года.	Администрация	Приказ
	8. Выполнение учебных рабочих программ и их практической части	Салаватова О.А.	Приказ
М А Й	1. Педсовет «О порядке окончания 2025/2026 учебного года».	Година Т.В..	Протокол
	2. Совещание при директоре.	Година Т.В..	Протокол
	3. Совещание при заместителе директора	Салаватова О.А.	Протокол
	4. Общешкольное родительское собрание.	Година Т.В..ШРК	Протокол
	5. Совещание руководителей предметных МО.	Салаватова О.А.	Протокол
	6. Состояние методической работы в школе.	Салаватова О.А.	Приказ
	7. Состояние работы в гимназических классах.	Салаватова О.А.	Справка
	8. Мониторинг знаний выпускников начальной школы.	Сычук Е.М.	Приказ
	9. Проверка состояния личных дел, электронных журналов успеваемости.	Администрация	Приказ
	10. Анализ воспитательной работы в 2025/2026 учебном году.		Приказ
	11. Организация летнего оздоровления.	Година Т.В..	Совещание при директоре, приказ

ИЮНЬ	1. Педсовет «Анализ работы школы в 2025/2026 учебном году».	Година Т.В..	Протокол, подготовка самоанализа
	2. Ремонт классных комнат.	Кл. руководители, КРК	Общешкольное родительское собрание
	3. Организация летнего оздоровления.		Приказ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209278

Владелец Година Татьяна Викторовна

Действителен с 15.12.2023 по 14.12.2024