

РАСМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
от «28» августа 2025 года  
протокол №1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Бурнашевская средняя  
общеобразовательная школа» Апастовского  
муниципального района Республики Татарстан  
А.Р.Шайхутдинова

от «28» августа 2025 года  
приказ №97 от 28.08.2025 г.



**Годовой план работы  
МБОУ «Бурнашевская средняя  
общеобразовательная школа»  
Апастовского муниципального района  
Республики Татарстан  
на 2025-2026 учебный год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся
- 1.4. 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)
  - 2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний
  - 2.5. Информационная безопасность детей
  - 2.6. Профориентация школьников

### **РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность**

- 3.1. Независимая оценка качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)
- 3.4. Работа с кадрами
  - 3.4.1. Аттестация работников
  - 3.4.2. Повышение квалификации работников
  - 3.4.3. Охрана труда
- 3.5. Методическая работа
  - 3.5.1. План организационно-методических мер
  - 3.5.2. Педагогические советы
  - 3.5.3 Работа методических объединений
- 3.6. План работы библиотеки
- 3.7. План работы ППК
- 3.8. Совещание при директоре
- 3.9. Совещание при заместителе директора по УВР

### **РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

- 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
- 4.2. Безопасность
  - 4.1. Укрепление и развитие материально-технической базы
  - 4.2. Безопасность
    - 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

## **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
<b>1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП</b>		
Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2025 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 09.10.2024 № 704 (далее – обновленные ФОП и ФГОС)	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 05.11.2024 № 769)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС на 2026/27 учебный год	Октябрь—март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	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 перехода на ФОП	Октябрь—май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в	Август	Заместитель директора по УВР

соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: • подготовить приказ о внесении в ООП		
Составление расписание урочных и внеурочных занятий	Август, в течение учебного года при необходимости	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Организация и проведение ВПР-2026	апрель-май	Директор, заместитель директора по УВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану	Учителя, заместитель директора по ВР, УВР
Комплектование классов	август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	август	Директор
Обеспечение адаптации обучающихся 1, 5 классов	сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся 9-го класса	февраль, март, май	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1 класс	апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	Заместитель директора по УВР
Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС, ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Внесение изменений в локальные акты	Август	Директор, заместитель

школы в связи с изменениями в образовании		директора по УВР
Разработка годового календарного учебного графика школы на 2025/26 учебный год	август	Директор
Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за сайт
Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология)	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР

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

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь, апрель, май	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель метод объединения учителей начальных классов
<b>Работа с одаренными детьми</b>		
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 учащихся	Ноябрь	Учителя-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
<b>Дополнительное образование</b>		
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	В течение года	Руководители кружков и секций

школьных творческих дел	коллективных		
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники, заместитель директора по УВР	
Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время слабоуспевающими учащимися	Во время каникул	Учителя-предметники	
Анализ успеваемости и работы с учащимися и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР	
Проведение 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 слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники	
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники	
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители	
Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР	

### **1.3. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
<b>Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений</b>		
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь—декабрь	Директор, председатель совета родителей, классные руководители
<b>Подготовка педагогов</b>		
Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь—март	Руководители методобъединений, заместитель директора по УВР
Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	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

#### 1.4. Государственная итоговая аттестация

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
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, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
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	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений
<b>Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических совещаний:  • анализ результатов ОГЭ в 2024/25 учебном году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

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		
Участие учителей школы, работающих в 9-ом классе, 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
<b>Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	Октябрь	Классный руководитель
Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - ознакомление нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению заполнения бланков и ознакомление процедуры проведения ГИА на ППЭ	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
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 класса на экзамены	До 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
<b>Информационное обеспечение</b>		
Оформление информационных стендов (в	Октябрь, март	Заместитель

кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2025/26 учебном году		директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	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	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, классный руководители
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт
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 сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация работы внеурочных кружков, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Заместители директора по УВР и ВР, педагоги
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР, классный руководитель
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР

Организация субботников	Апрель-май	Директор, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
Проведение легкоатлетической эстафеты, посвященной к празднованию Дня Победы	Май	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
Организация Праздничного мероприятия «Последний звонок»	Май	Классный руководители 9,11 классов, заместитель директора по ВР
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классный руководители 9,11 классов
Организация поднятия/спуска Государственного флага в школе	Ежедневно	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЗР
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора по ВР

## 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: • 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 Зам. директора по ВР
1.Месячник по профилактике правонарушений: • классные часы; • выпуск бюллетеней; • индивидуальная работа с детьми и их родителями; • лекции по вопросам профилактики наркомании,	Ноябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР

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.		Состав Совета профилактики
1. Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы.	Декабрь	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день (учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня). 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы школы, результатам педсоветов. 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы	Январь - февраль	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Единый профилактический день. 2. Проведение заседаний Совета профилактики по плану работы 3. Проведение акций и мероприятий по плану школы 4. Собеседования со школьниками группы риска и их родителями по вопросу летней занятости	Март - апрель	Классные руководители Состав Совета профилактики Зам. директора по ВР
1. Анализ работы школы по профилактике правонарушений. 2. Планирование летнего отдыха школьников	Май	Классные руководители Зам. директора по ВР

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

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Изучение государственной символики РФ</b>		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методобъединений, педагоги
Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области «Общественно-научные предметы» на уровне ОО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

<b>Воспитательная работа</b>		
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменый отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Использование государственной символики РФ в образовательном процессе</b>		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение школьных линеек с применением государственной символики РФ «Итоги мероприятий (спортивные соревнования, олимпиады, награждение и т.д.)	В течение года	Заместитель директора по ВР
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры

#### **2.4. Работа с родителями (законными представителями)**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей	По мере необходимости	Педагоги, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Проведение Дней открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР
Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов	В течение года	Директор, педагоги
Организация анкетирования по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги

#### **2.4.1. План общешкольных и классных родительских собраний**

Темы	Сроки	Ответственные
<b>Общешкольные родительские собрания</b>		
Результаты работы школы за 2024/25 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2025/26 учебном году, о предстоящих исследованиях качества образования в 2025/26 учебном году (о целях проведения, о способе проведения) по каждому классу	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.	Ноябрь	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних: Как уберечь ребенка от неприятностей	Январь	Директор, заместитель директора по УВР
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Классные родительские собрания</b>		
<b>1 класс</b>		
«Трудности адаптационного периода первоклассников. Телевизор и книги в жизни семьи и первоклассника. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	Сентябрь	Классный руководитель
«Значение эмоций для формирования положительного взаимодействия ребёнка с	Декабрь	

окружающим миром. Режим первоклассника»		
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	
«Подведение адаптационного периода. Правила безопасности жизни ребёнка»	Март	
«Перелистывая страницы учебного года» - итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

## 2 класс

«Первые уроки школьной отметки. Особенности обучения во 2 классе. Система и критерии оценок»	Сентябрь	
«Законы жизни семьи, законы жизни класса. Предварительные результаты обучения учащихся. Отслеживание успехов и затруднений в обучении».	Октябрь	
«Причины и последствия детской агрессии» Совместные правила общения детей дома и в школе.	Декабрь	
«Поощрение и наказание детей в семье». Помощь родителей при выполнении и д/з Обсуждение учебных проблем.	Февраль	
«Роль книги в развитии интеллектуальных умений ребёнка» «Хорошо, что есть семья, которая от бед всегда хранит себя».	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года». «Праздники и будни нашей жизни». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

Классный  
руководитель

## 3 класс

«Ознакомительное собрание (вводное).	Сентябрь	
«Результаты 1 четверти. Семейные традиции и способность ребёнка трудиться в коллективе, в семье. Что нужно знать родителям о физиологии младшего школьника».	Ноябрь	
«Результаты 2 четверти. Рекомендации родителям в помощь преодоления трудностей в обучении. Мой ребёнок становится трудным»	Декабрь	
«Родителям о внимании и внимательности. Правила выполнения разных видов письменных работ»	Февраль	

Классный  
руководитель

«Результаты 3 четверти. Эстетическое воспитание ребёнка в семье. Домашняя школа интеллектуального развития ребёнка»	Апрель	
«Перелистывая страницы учебного года» итоги года. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
<b>4 класс</b>		
«Особенности обучения в 4- выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	Сентябрь	
«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Значение памяти в интеллектуальном развитии школьника. Итоги 1 четверти»	Октябрь	
«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия. Помощь детям, испытывающим затруднения в обучении».	Декабрь	
«Как научить своего ребёнка жить в мире людей. Поговорим о дружбе».	Февраль	
«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовить детей к итоговым, переводным работам».	Апрель	
«Школе мы не говорим: «Прощай!», мы говорим: «До новой встречи!». Ознакомление с педагогами среднего звена. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
<b>5 класс</b>		
Адаптация пятиклассников в средней школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО	Сентябрь	
Воля и пути ее формирования	Ноябрь	
О детском одиночестве	Февраль	
Культурные ценности семьи и их значение для ребенка	Март	
Роль дополнительного образования в развитии творческих способностей личности	Апрель	
Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
<b>6 класс</b>		
Возрастные личностные особенности шестиклассников и причины детской агрессии	Сентябрь	
Нравственные уроки моей семьи	Октябрь	
Роль семьи в профилактике преступлений и	Ноябрь	

правонарушений		
Как помочь ребенку качественно подготовить домашнее задание	Декабрь	
Как организовать свободное время ребенка	Февраль	
Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками	Март	
Социальные сети. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

### 7 класс

Здоровая семья: нравственные аспекты	Сентябрь	Классный руководитель
Роль самооценки в формировании личности ребенка	Ноябрь	
Возрастные и индивидуальные особенности развития подростков	Январь	
Как предотвратить самоубийство ребенка	Март	
Компьютер в жизни подростка: польза или вред	Апрель	
Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

### 8 класс

Психология старшего возраста. Социально-психологическое тестирование школьников	Сентябрь	Классный руководитель
Стили семейного воспитания	Ноябрь	
Как стать успешным и не нарушить этические требования	Январь	
Кодекс семейного здоровья	Март	
Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей. Результаты обучения по итогам учебного года	Май	

### 9 класс

Социально-психологическое тестирование школьников. Профессиональная направленность и профессиональные интересы	Сентябрь	Классный руководитель
Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников. Устное собеседование по русскому языку как допуск к ГИА	Ноябрь	
Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации.	Январь	
Результаты итогового собеседования по русскому	Март	

языку. Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка		
«Подготовка к ГИА и выпускному». Результаты обучения по итогам учебного года	Май	
<b>Собрания для родителей будущих первоклассников</b>		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, 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
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 8,9-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 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Труд (технология)» в 6–11-х классах уроков профориентационной направленности	Август—сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составление диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик	Август—сентябрь	Педагог-психолог

исходя из потребностей обучающихся		
Проведение бесед профориентационной направленности	Согласно плана воспитательной работы класса	Классные руководители
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

### **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
Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР	Август	Заместитель директора по УВР, руководители методо бъединений
Подготовка школы к муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>• создать рабочую группу для подготовки к мониторингу;</li> <li>• провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП;</li> <li>• подготовить акт результатов промежуточного контроля;</li> <li>• внести корректизы в образовательный и воспитательный процессы</li> </ul>	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, 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	Октябрь По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Классные

проведения) по каждому классу		руководители
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, ФОП	Август	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, ФОП	август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>		
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
<b>Кадровое направление</b>		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР

Совещание – обсуждение итогов ВШК	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО, ООП ООО	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	Заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5,10 классов		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся учебниками		Ответственный за библиотеку
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, фельдшер
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х		Заместитель директора по УВР, ВР

классов.		
Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования (мониторинг)	По плану	заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместители директора по УВР и ВР

### 3.4. Работа с кадрами

#### 3.4.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному 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,	Заместитель директора по УВР

	по желанию работников	
--	--------------------------	--

### 3.4.2. 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

### 3.4.3. 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

### **3.5. Методическая работа**

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

**«Развитие профессиональных компетентностей педагогов как ресурса инновационной деятельности школы в условиях создания единого образовательного пространства»**

**Цель:** создание организационно-управленческих, научно-методических и материально-технических условий для развития профессиональных компетентностей педагогов в условиях создания единого образовательного пространства.

**Задачи:**

- совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- продолжить освоение современных образовательных технологий через курсовую подготовку учителей, их участие в школьных инновационных педагогических проектах, школьных методических мероприятиях с целью обмена опытом, самообразовательную работу и обсуждение затруднений и открытий на заседаниях ШМО;
- создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО школы, включающих требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения и ФООП.
- создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности, развития ключевых компетенций учащихся;
- организовать научно -методическое сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности субъектов образовательного процесса (педагогов и обучающихся), способствующее личностному росту, развитию профессиональных компетентностей педагогов и формированию у обучающихся метапредметных результатов освоения образовательной программы;
- активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- обеспечить запуск и реализацию инновационных педагогических проектов;
- продолжить работу по сохранению контингента учащихся;
- повысить качество образовательной деятельности через повышения уровня обученности до 100%;
- формирование функциональной грамотности обучающихся. Создание условий для формирования личностных качеств и ключевых компетенций, способствующих общественной и профессиональной жизнедеятельности в условиях информационного общества;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи; создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнёрами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современно разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
- обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

#### **План методической работы на 2025/26 учебный год**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания методических объединений	В течение года	Руководители ШМО
Составление списка учителей, которые аттестуются	Август	Заместитель

в 2025/26 учебном году		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	В течение года	Руководители ШМО
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Май- июнь	Руководители ШМО, заместитель директора по УВР

### 3.5.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Формирование методической среды</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	программист
<b>Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ</b>		
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
<b>Аналитическая работа</b>		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший	август	Заместитель

учебный год		директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	август	Заместитель директора по УВР
<b>Работа с документами</b>		
Уточнить:	август	заместитель директора по УВР
– график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;		
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
<b>Работа с педагогическими работниками</b>		
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 педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель директора по УВР

### 3.5.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
«Анализ результатов работы школы на 2024-2025 учебный годе. Определение путей развития образовательного учреждения на 2025-2026 учебный год» 1.Анализ результативности образовательной деятельности в 2024/25 учебном году 2.Планирование работы на 2025/26 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы школы 5.Согласование учебных планов, рабочих программ начального общего, основного общего и среднего общего образования 6.Согласование локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности	август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
«Порядок проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность» 1.Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов I четверти. Мониторинг обученности и качества обучения 2.Результативность проведения школьного этапа Всероссийской и республиканской олимпиады	ноябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

школьников 2025-2026 учебного года 3.Ознакомление с порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность 4.Организация и содержание работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, суицидальных проявлений. 5.Подготовка к проведению Итогового сочинения по русскому языку в 11 классе		
«Развитие профессиональных компетенций педагогов в сфере формирования функциональной грамотности» 1.Изучение качества знаний учащихся на основе системного анализа, подведение итогов II четверти (I полугодия). Мониторинг обученности и качества обучения 2.Повышения уровня профессиональной компетентности педагогов в вопросах формирования у учащихся функциональной грамотности средствами учебных предметов. 3.Подготовка к проведению Итогового собеседования по русскому языку в 9 классе	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
«Патриотическое воспитание» 1.Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть 2.Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 3.Отчет о самообследовании 4. Подготовка к проведению ВПР-2026	март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Итоги учебного года. - О допуске обучающихся выпускных 9,11 классов к государственной итоговой аттестации - О переводе обучающихся 1-8,10 классов - О награждении учащихся похвальными листами «За особые успехи в учении»	Май	Директор, заместитель директора по УВР
О выпуске обучающихся 9,11 классов	июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР

### **3.5.3. План работы школьных методических объединений**

## **3.6. 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 организовывает 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**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Формирование библиотечного фонда</b>		
Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	ответственный за библиотеку
Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025-2026 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 графику)	Май Июнь-сентябрь	ответственный за библиотеку
<b>Работа с читателями</b>		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, 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
<b>Методическое обеспечение</b>		
Участие в библиотечных семинарах районного МО	Согласно плану	ответственный за библиотеку
Ведение учетной документации школьной библиотеки	В течение года	ответственный за библиотеку

### 3.7. Совещания при директоре

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Подготовка к новому учебному году 2. Подготовка к празднованию линейки 1 сентября	август	Директор, заместитель

3. Контроль за комплектованием классов 4.Планирование и проверка рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы 5. Подготовка классных электронных журналов		директора по УВР, заместитель директора по ВР
1. Ознакомление с графиком оценочных процедур. 2.О проведении стартовой диагностики в 5 и 10 классах 3.Об организации внеурочной деятельности и кружковой работы. 4.Об утверждении и введении в действие Дорожной карты 5.О выполнении норм по объему домашних заданий 6.О проведении школьного этапа республиканской олимпиады школьников	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
1.О преемственности в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальной школы в школу второй ступени. Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов 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. 5. Диагностическое обследование учащихся 9,11 классов. Консультации, школьные пробные экзамены учащихся 9,11 классов	октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
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 3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников 4.Анализ воспитательной работы за 1 четверть учебного года 5.Состояния посещения контроля за состоянием преподавания предметов в 5,6 классах 6. Об итогах школьных предметных олимпиад и подготовке к муниципальному этапу	Ноябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
1.О соблюдении теплового и светового режима в школе 2.Проведение предметных недель математики, физики и начальных классов 3.Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

<p>4. Состояние введения электронных журналов, систематичность заполнения домашних заданий педагогов</p> <p>5.О подготовке и проведении новогоднего праздника</p> <p>6.О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул</p>		
<p>1.О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</p> <p>2.Об итогах участия в предметных олимпиадах муниципального этапа</p> <p>3.Проведение предметной недели истории и обществознания</p> <p>4.Работа со слабоуспевающими учащимися, стоящими на внутришкольном учете</p> <p>5.Подготовка учащихся 9 классов к итоговому собеседованию</p>	Январь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
<p>1.Состояние посещения контроля за состоянием преподавания предметов в 7,8 классах</p> <p>2.Проведение предметной недели русского языка и литературы</p> <p>3.Мониторинг организации и проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»</p>	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
<p>1.О проведении промежуточной аттестации</p> <p>2.О плане работы школы в весенние каникулы</p> <p>3.Проведение предметной недели иностранного (английского) языка</p> <p>4.Всероссийские проверочные работы</p> <p>5. Оценка показателей для проведения самообследования</p>	Март	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
<p>1.Об итогах 3-й учебной четверти</p> <p>2.Роль информационных технологий в образовательном процессе школы</p> <p>3.Диагностическое обследование учащихся 9,11 классов. Консультации, школьные пробные экзамены учащихся 9,11 классов</p> <p>4. О подготовке к празднованию Дня Победы</p> <p>5.Проведение предметной недели родного (татарского) языка и литературы</p>	Апрель	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
<p>1.О работе по подготовке экзаменационных материалов</p> <p>2.Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования в основной школе</p> <p>3.О формировании курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год</p> <p>4. О проведении праздника «Последний звонок»</p>	Май	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

## 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, инвентаризационная комиссия
Проанализировать библиотечный фонд печатных, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	Директор, ответственный за библиотеку
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор, заместитель директора по УВР
Организовать субботники	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Директор, заместитель директора по УВР, ответственный за библиотеку
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного начального, общего, среднего образования	май–август	Директор, заместитель директора по УВР, ответственные учителя за кабинетные системы
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	Директор
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор

### 4.2. Безопасность

#### 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
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
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
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
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	Заместитель директора по ВР УВР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"><li>• заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li><li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li><li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li><li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li></ul>	ноябрь	Директор
	декабрь	
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	Директор, 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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
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
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
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
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЗР и труда	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за ПБ, классные руководители
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 противодействия коррупции	По необходимости	Директор